



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PITAGORA"
CTIC88200T – Via Fratelli Cervi, 4 - 95045 Misterbianco (CT)
Tel. 095/7556921 - Fax. 095/7556920 – c.f. 93014730878
E-mail: ctic88200t@istruzione.it - Web: www.icspitagora.edu.it



Allegato n.4 al verbale n. 282 del 04/06/2020

Misterbianco, 19 maggio 2020

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DELLA DIDATTICA A DISTANZA
Approvato dal collegio dei docenti del 4 giugno 2020
Approvato dal consiglio di istituto del 26 giugno 2020

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. e delle attività didattiche a distanza dell'IC. PITAGORA di Misterbianco di Misterbianco.
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i collegi docenti ed i consigli d'istituto del presente istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgono *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
3. Per le stesse motivazioni e considerato il procrastinarsi della sospensione delle attività didattiche fino alla fine dell'anno scolastico, anche queste ultime continueranno a svolgersi *on line*, secondo le modalità definite nei successivi articoli.

CAPO I- ORGANI COLLEGIALI

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali per le quali è possibile che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica Meet di Google.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica



1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Convocazione

Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere svolti da remoto on line con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo convocazioni d'urgenza, mediante circolare per i docenti con pubblicazione sul sito istituzionale e nella bacheca del registro e tramite posta elettronica per i componenti esterni dei Consigli di Classe e per i membri del CdI agli indirizzi email presenti nelle anagrafiche in possesso dell'istituto. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza.

Le assenze pertanto dovranno essere supportate da motivata giustificazione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- b) verifica del *quorum costitutivo* mediante appello nominale da parte del presidente, espressione nominale dell'interpellato con il messaggio "presente alla riunione/collegato" e registrazione su foglio firma da parte del segretario della dicitura "Presente"- Assente giustificato/assente non giustificato");
- c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso le seguenti modalità (adattabili alle tipologie di riunione): espressione del voto mediante intervento vocale in videoconferenza; oppure espressione nominale nella sezione Chat (o mediante Google moduli, laddove attivato) dell'esito della votazione con messaggio "punto x.. favorevole/contrario/astenuto"oppure, solo registrazione nella chat di dichiarazioni di voto contrario o di astensione in quanto la mancata espressione verrà considerata come voto favorevole. Di volta in volta si registrerà le modalità di espressione del voto e se ne farà esplicita menzione nel verbale. Nel caso in cui un membro dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp al segretario o mail alla casella ctic88200t@istruzione.it. L'email verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta. Durante la seduta, dopo la fase di registrazione delle presenze, i partecipanti dovranno disattivare i rispettivi microfoni



e telecamere per non appesantire il collegamento; per intervenire nella discussione attraverso la funzione chat potranno richiedere la parola e potranno attivare gli strumenti di comunicazione. Potranno altresì riportare nella sezione chat l'intervento che desiderano sia messo a verbale.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

3. Per facilitare la comunicazione e la trattazione dei punti può essere inviato prima della riunione del materiale informativo e/o può essere condiviso durante la seduta.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:

- PRIMA PARTE, in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti;
- SECONDA PARTE, in cui si riportano le trattazioni dei vari punti all'o.d.g., con le dichiarazioni messe a verbale, le mozioni presentate; le delibere con relative motivazioni e votazioni all'unanimità o a maggioranza; sono altresì oggetto di verbalizzazione eventuali sospensioni delle sedute, allontanamenti o abbandoni.
- TERZA PARTE: in cui si riportano l'orario di chiusura della seduta, l'eventuale lettura e approvazione contestuale del verbale, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il segretario redige il verbale contestualmente alla seduta. Il verbale viene approvato, di norma, nella medesima seduta.

2. Qualora per problemi tecnici non fosse possibile si procederà alla seduta successiva. In tal caso copia della bozza verrà trasmessa prima o letta all'inizio della seduta successiva. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale. In presenza di interventi, apportate le eventuali integrazioni o rettifiche si sottopone il verbale all'approvazione dell'organo collegiale.

3. E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g., ma è fatto assoluto divieto ai membri e al presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti dell'organo collegiale.

Art. 9 - Registrazione della video sedute degli organi collegiali

1. Ai partecipanti non è consentita la registrazione audio e video delle sedute mediante l'uso di dispositivi terzi o funzioni della piattaforma Meet. L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è consentito solo per il segretario e solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. Il segretario prima di attivare qualsiasi forma di registrazione deve informare i presenti e acquisire attraverso la funzione chat il parere esplicito di tutti i partecipanti.



CAPO II- PRINCIPI GENERALI DELLA DIDATTICA A DISTANZA

Il decreto legge n 22 dell'8 aprile 2020 art 2 comma 3 stabilisce che *“in corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione. Le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi dei dirigenti scolastici nonché del personale scolastico, come determinati dal quadro contrattuale e normativo vigente, fermo restando quanto stabilito al primo periodo e all'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, possono svolgersi nelle modalità del lavoro agile anche attraverso apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici, per contenere ogni diffusione del contagio.”*

Art 10- Finalità della didattica a distanza

1. Le attività a distanza non possono essere pienamente equiparate alle attività in presenza e perseguono finalità e priorità differenti sebbene in linea con le finalità del sistema scolastico per ogni ordine e grado dell'istituzione.

2. Le finalità dell'apprendimento attraverso la didattica a distanza in considerazione delle varie fasi dell'emergenza e del suo protrarsi fino alla fine dell'a. s. possono essere:

- mantenere attiva la relazione educativa docente-studente;
- consolidare contenuti già trasmessi o introdurre nuovi contenuti della progettazione opportunamente rimodulata;
- eseguire test/esercitazioni;
- sviluppare competenze digitali;
- fornire opportunità per approfondimenti.

Art. 11 - Compiti del Dirigente scolastico

1. Spetta al dirigente verificare le condizioni di fattibilità della formazione a distanza, valutando le risorse umane e tecnologiche di cui dispone la scuola e le reali condizioni di connettività di cui dispongono le famiglie. A seguito di tale verifica il dirigente, anche sentito il Direttore SGA e gli organi collegiali per le loro competenze, individua le modalità operative da adottare, e gli eventuali acquisti da realizzare, avendo riguardo delle particolari esigenze degli studenti con disabilità e assicurandosi di potere garantire condizioni di piena inclusione.

Il dirigente monitora l'andamento delle attività e coordina le eventuali modifiche organizzative anche in ragione delle disposizioni di legge.

Art 12- Compiti del personale di segreteria

Il Direttore SGA e il personale ATA supportano il dirigente nell'organizzazione e gestione delle procedure a distanza.

Art 13 – Compiti dei docenti

1. I docenti hanno il compito di non far perdere la continuità nei percorsi di apprendimento, attraverso proposte didattiche in rete e in cloud; avranno cura di predisporre la lezione, anche utilizzando gli strumenti a disposizione, oppure fornendo indicazioni agli alunni sul lavoro da fare.



2. I docenti realizzano gli interventi di didattica a distanza nei modi e nei tempi del presente regolamento.

Art 14 – Compiti delle famiglie

1. Le famiglie concorrono alla realizzazione dei percorsi di apprendimento-insegnamento in alleanza con l'istituzione scolastica; seguono i propri figli ed i loro progressi, condividendo il percorso didattico anche se non in presenza, e non perdendo il contatto con la scuola. Accedono al Registro elettronico e supportano i ragazzi nelle attività a distanza realizzate con le modalità più adatte all'età degli alunni e all'ordine di scuola.

2. Gli alunni hanno l'opportunità di accedere ai materiali messi a disposizione dei docenti, condividere in gruppo, realizzare prodotti digitali, sottoporli alla valutazione degli insegnanti.

Art 15- Attribuzione dispositivi e connettività

1. La scuola assegna alle famiglie dispositivi e/o contratti di connettività nella misura massima delle dotazioni economico-finanziarie straordinarie e finalizzate o in disponibilità della scuola. I destinatari dei benefici vengono individuati, sulla base delle segnalazioni dei docenti e delle dichiarazioni dei genitori per l'accesso al comodato, secondo i criteri deliberati dal Consiglio di istituto (condizioni di disabilità/DSA/BES; classe frequentata, dando maggiore spazio alle classi terminali di scuola primaria e secondaria; numero di alunni per nucleo familiare frequentanti l'istituto; indicatore di situazione economica equivalente.)

Art 16-Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico

1. I tempi dell'attività didattica e l'organizzazione dell'orario della DAD devono tenere conto di una serie di elementi che il docente singolarmente e in equipe è tenuto a valutare:

- l'età dei discenti
- le capacità tecniche dei discenti e delle famiglie intesa in termini di strumentalità e di capacità di uso
- la capacità di connettività delle famiglie intesa come potenzialità della rete a disposizione anche per le altre esigenze familiari
- il numero di minori presenti nel nucleo familiare che hanno necessità di didattica a distanza.

2. Come più volte ribadito nelle circolari e condiviso in collegio dei docenti nella seduta del 30 marzo 2020, i docenti impegneranno il tempo scuola previsto per l'ordine di appartenenza in modo flessibile. L'orario di apprendimento dovrebbe essere svolto prevalentemente in orario antimeridiano in coerenza e in proporzione a quello della scuola. L'orario di collegamento sulla piattaforma Meet di GSuite non può di norma superare i due/tre collegamenti al giorno (di circa un'ora) anche in orario pomeridiano, per consentire alle discipline con il maggior numero di ore una maggiore frequenza nei collegamenti. I docenti contitolari e i coordinatori di classe, coordinano la distribuzione oraria dei collegamenti tra i docenti della classe nel rispetto della proporzionalità dell'orario settimanale di curricolo e, dopo aver condiviso l'organizzazione dei collegamenti nel Consiglio di classe e con i collaboratori del DS (per evitare sovrapposizioni nei collegamenti fra docenti che operano su più classi), ne danno comunicazione alle famiglie attraverso gli strumenti digitali messi a disposizione (bacheca del registro elettronico o della classe virtuale Classroom di GSuite); i docenti di scuola dell'infanzia potranno comunicare l'orario dei collegamenti, oltre che



con sul registro, anche tramite i canali utilizzati abitualmente per le comunicazioni e i collegamenti, anche con il supporto dei rappresentanti dei genitori.

3. Nella progettazione delle attività i docenti:

- evitano di inviare una quantità di esercizi e compiti in modo ripetitivo, perché, moltiplicandoli per tutte le materie, costituirebbe un carico inutilmente gravoso per gli alunni;
- si adeguano al proprio orario nell'assegnazione dei compiti;
- scrivono i compiti assegnati sul registro elettronico perché tutti possano prenderne visione.

Art 17- Ambienti di lavoro utilizzati

1. La funzione docente si esplica sotto diversi profili didattici e amministrativi. Ognuno ha necessità di strumenti differenti:

- per l'**azione amministrativa** i docenti continuano a fare riferimento al Registro Elettronico Scuolanext di Argo. Nella sezione visibile alle famiglie vengono inseriti documenti condivisi, materiali didattici, compiti assegnati, restituzione dei lavori svolti dagli studenti con feedback formativo. Nella sezione non visibile alle famiglie le osservazioni sistematiche propedeutiche alla valutazione finale;
- per l'**attività didattica a distanza** i docenti sceglieranno gli strumenti più idonei anche in ragione dell'età dei discenti e degli orientamenti del collegio dei docenti. La scuola dell'infanzia può utilizzare anche canali informali mentre per la scuola dell'obbligo è opportuno che vengano affiancati, anche progressivamente, dalle **Classi virtuali Classroom di GSuite o da altre piattaforme indicate dal Ministero dell'Istruzione**. In tali ambienti deve essere possibile la condivisione materiali didattici, la restituzione lavori svolti dagli studenti, la condivisione della correzione all'intero gruppo classe. Per quanto riguarda l'attivazione delle Classroom di GSuite, al momento espressamente prevista, secondo quanto condiviso nel CD del 30 marzo, solo per le per le classi di scuola secondaria, è auspicabile che, perdurando lo stato di emergenza, l'uso ne venga progressivamente esteso alle classi di scuola primaria.

2. Nell'attivazione delle classi virtuali le famiglie e gli studenti vengono accompagnati, mediante apposite informative o sottoscrizioni di autorizzazioni specifiche all'attivazione degli account per le classi virtuali, riguardo ai seguenti aspetti: coinvolgimento come attori attivi, rispetto della privacy, supporto e controllo dell'uso corretto dello strumento da parte dei discenti.

3. La scelta di strumenti di comunicazione diversi è consentito, laddove già sperimentato con successo nella fase iniziale della DAD, nell'ottica della facilitazione della comunicazione – sincrona o asincrona- con gli alunni e le famiglie, ma non ne è auspicato un uso didattico generalizzato, per evitare che alunni e genitori, pur sapendosi adattare a varie situazioni, si debbano confrontare di volta in volta con un'eccessiva varietà di strumenti. Alcune risorse, come i gruppi Whatsapp e altre applicazioni che si sono rivelate di facile uso, particolarmente nella scuola dell'infanzia, vanno utilizzate con la massima cautela e sotto la supervisione costante dei genitori.

Art 18- Gestione dei gruppi

Nella gestione della didattica a distanza si tiene conto sia del gruppo classe, sia di gruppi diversi, in relazione alle esigenze speciali di singoli (d. a., DSA, Bes) o di gruppi di alunni che necessitano di



recupero o potenziamento, opportunamente seguiti dai docenti di sostegno o dell'organico potenziato. E' altresì possibile il coinvolgimento nella DAD, laddove previste, in seguito ad accordi con enti locali o sulla base di specifici progetti, di figure come l'assistente alla comunicazione o di altri specialisti (educatori o psicologi).

Art 19- Attività sincrone e asincrone

La didattica a distanza si compone di attività sincrone e asincrone:

1. Attività sincrone: Le attività sincrone (video chat, videolezione con tutta la classe; sono utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor. Esse sono finalizzate a fornire spiegazioni, condividere materiale, discutere consegne, fornire feedback orali, realizzare correzioni collettive e/o singole. Tra le attività sincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo che il docente può realizzare in video conferenza: si tratta infatti di attività rivolta ad un gruppo ristretto di studenti e non all'intero gruppo classe. Il collegamento, sempre sotto la supervisione dei genitori, può essere anche singolo, in casi specifici (ad es. con l'ins. di sostegno) o avvenire anche telefonicamente nei casi in cui sia oggettivamente difficile attivare altro tipo di collegamenti.

I libri di testo, in versione mista o digitale hanno piattaforme dedicate a contenuti integrativi che è opportuno vengano usati per ridurre la necessità di ricorrere a stampe.

3. Attività asincrone Sono tutte le attività che prevedono la consegna agli studenti di compiti e di materiali didattici per il loro svolgimento, ma anche videolezioni registrate, tutorial resi disponibili agli alunni anche in differite, materiali di approfondimento, etc..

Art 20. Situazioni particolari e specifiche

1. I docenti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni diversamente abili con schede e/o indicazioni di lavoro specifiche, tramite una co-progettazione consapevole con i docenti curricolari. Nell'impossibilità di azioni a distanza i docenti di sostegno operano predisponendo materiale didattico connesso alle attività programmate.

2. Docenti con ore di laboratorio: le attività dei laboratori di recupero/potenziamento possono essere realizzate tramite sportelli didattici di recupero in collaborazione con i docenti delle medesime discipline che segnalano gli alunni con particolari necessità o attivando attività di potenziamento, sia in continuità con quanto già iniziato in presenza, sia per particolari esigenze della DAD (es. elaborato finale degli studenti di terza secondaria di I grado).

Art 21- Scelte metodologiche

1. Le scelte metodologiche afferiscono alla sfera della libertà di insegnamento costituzionalmente tutelata. Tuttavia, in considerazione della revisione della progettazione si riportano, a titolo puramente esemplificativo, alcuni suggerimenti in ordine a possibili metodologie che potrebbe essere produttivo sperimentare o implementare nell'ambito della DAD con utili indicazioni in merito alla sitografia:

Flipped classroom (<http://innovazione.indire.it/avanguardieeducative/flipped-classroom>).

Richiesta di approfondimenti da parte degli alunni su argomenti di studio

Digital Storytelling

Uso dei video nella didattica



Realizzazione di video

WebQuest: http://forum.indire.it/repository_cms/working/export/6057/3.html

Biblioteca digitale MLOL Scuola (solo scuola secondaria)

Lezioni sul sofà <https://www.lezionisulsofa.it/>

La mia scuola è differente <https://www.lamiascuoladifferente.it/>

Archivio registrazioni dei webinar di Indire-Avanguardie Educative

<http://www.indire.it/la-rete-di-avanguardie-educative-a-supporto-dellemergenza-sanitaria/archivio-webinar/>

repertorio RAI (archivi; audiolibri, lezioni sui canali Rai dedicati o su Raiplay)

Treccani.

Per ulteriori indicazioni si rimanda alle circolari fin qui pubblicate, oltre che alle pagine del sito web Miur dedicate alla DAD.

Art 22- Valutazione

1. La nota ministeriale n. 388 del 17/3/2020 fornisce le prime importanti indicazioni al riguardo: *“è altrettanto necessario che si proceda ad attività di valutazione costanti, secondo i principi di tempestività e trasparenza che, ai sensi della normativa vigente, ma più ancora del buon senso didattico, debbono informare qualsiasi attività di valutazione. Se l'alunno non è subito informato che ha sbagliato, cosa ha sbagliato e perché ha sbagliato, la valutazione si trasforma in un rito sanzionatorio, che nulla ha a che fare con la didattica, qualsiasi sia la forma nella quale è esercitata. Ma la valutazione ha sempre anche un ruolo di valorizzazione, di indicazione di procedere con approfondimenti, con recuperi, consolidamenti, ricerche, in un'ottica di personalizzazione che responsabilizza gli allievi, a maggior ragione in una situazione come questa.”*

2. La valutazione della didattica a distanza ha carattere eminentemente formativo, di riflessione sul percorso e sulle dinamiche delle relazioni educative che i docenti potranno esprimere in forma di giudizio, di relazione, di descrizione dei percorsi e dei traguardi, evidenziando il grado di partecipazione degli alunni, le difficoltà incontrate e i punti di forza e le competenze raggiunte, per accompagnare e preparare la valutazione finale sommativa. Nell'ottica di una valutazione formativa, utilizzabile ai fini della valutazione finale, si riporta in allegato una proposta di griglia di valutazione della DAD nella quale si tiene conto della partecipazione, dell'impegno, e della dimensione relazionale nella didattica a distanza, da contestualizzare opportunamente, in sede di valutazione finale, in base all'ordine di scuola, all'età dei discenti o a particolari situazioni (disabilità, dsa, etc).

Si può anche sottoporre agli alunni e alle famiglie, ai fini di una risposta in termini di feedback e di un monitoraggio finale dell'esperienza della DAD, la compilazione di una scheda di autovalutazione, ispirata all'autobiografia cognitiva, sulla percezione dell'esperienza della didattica a distanza.

3. La valutazione si uniforma alle disposizioni ministeriali di recente emanazione, in particolare le ordinanze ministeriali n. 9 e n. 11 del 16 maggio 2020 relative rispettivamente a “Esami di stato del



primo ciclo di istruzione" e "Valutazione finale degli alunni per l'a s. 2019-2020 e prime disposizioni per il recupero degli apprendimenti".

La valutazione finale sommativa è espressa, secondo le modalità stabilite dalle ordinanze citate, tenendo conto della frequenza, dei percorsi in presenza realizzati prima del 5 marzo e delle attività di didattica a distanza e, per quanto concerne le classi terze di scuola secondaria di primo grado, tiene conto complessivamente, anche del percorso compiuto nei tre anni di scuola e dell'elaborato discusso in modalità telematica davanti al consiglio di classe.

4. I criteri di valutazione definiti all'interno del PTOF verranno integrati relativamente alla DAD, ai sensi della normativa di recente emanazione.

Art 23- Credenziali, modalità d'uso e accesso da parte degli studenti e delle famiglie al registro e alla piattaforma GSuite

1. Ad inizio o in corso d'anno tutti i genitori sono stati dotati di password di accesso al registro elettronico. Nel registro possono visionare comunicazioni, voti, compiti assegnati, annotazioni sul comportamento/apprendimento degli alunni. Attraverso l'area delle annotazioni personali sono state fornite le credenziali per l'accesso alla classe virtuale Classroom di GSuite.

Le password sono personali e il possessore è responsabile della custodia e dell'uso delle stesse.

Art 24- Rispetto della privacy

1. È discrezione del docente provvedere alla registrazione della lezione da proporre o attivare una sezione "live". Come già riportato nelle informative sulla privacy nella DAD, è fatto assoluto divieto agli alunni o alle famiglie di registrare video o file audio che ritraggono alunni o docenti. È fatto altrettanto divieto della divulgazione del materiale prodotto all'interno della piattaforma per finalità diverse da quelle per cui il materiale è stato prodotto. In applicazione delle norme a tutela della Privacy, saranno perseguiti usi illeciti o non autorizzati del materiale audio/video prodotti dai docenti e dell'immagine di questi ultimi che ne ledano la dignità e la professionalità.

Art 26- Validità dell'anno scolastico

1. Il decreto legge 9/2020 stabilisce: "Qualora le istituzioni scolastiche del sistema nazionale d'istruzione non possono effettuare almeno 200 giorni di lezione, a seguito delle misure di contenimento del COVID-19, l'anno scolastico 2019-2020 conserva comunque validità anche in deroga a quanto stabilito dall'articolo 74 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

2. Sulla base della più recente normativa emergenziale (DL 33 del 16 maggio 2020 e DPCM del 17 maggio 2020) che prevede un'ulteriore proroga della sospensione delle attività didattiche in presenza, non è previsto il rientro a scuola in presenza degli alunni per l'anno scolastico in corso.

3. Gli organi collegiali della scuola operano in applicazione dei decreti emanati in merito alla validazione dell'anno scolastico.



Il Dirigente scolastico
Prof.ssa *Giuseppina Maria Licciardello*