



## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

### *P r e m e s s a*

Considerate le disposizioni normative e regolamentari vigenti in merito;

Restando valide le indicazioni generali e specifiche fornite dal Dirigente scolastico con:

- Comunicato n. 326 del 09.03.2020, Utilizzo della didattica a distanza;
- Comunicato n. 340 del 01.04.2020, Norme di comportamento privacy.  
Conseguenze a seguito di trasgressione
  
- Comunicato n. 347 del 08.04.2020, Registrazione lezioni attività a distanza e aggiornamento  
programmazioni individuali
- Comunicato n. 349 del 14.04.2020, Cruscotto dell'insegnante;

la presente regolamentazione ha lo scopo di fornire indicazioni a docenti, studenti, genitori al fine di condividere le azioni e le modalità organizzative necessarie per razionalizzare, sistematizzare e ottimizzare, entro una cornice pedagogico-didattica condivisa, il percorso di didattica a distanza.

### *Art. 1 - Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico. Attività sincrone e asincrone*

Allo scopo di razionalizzare gli interventi didattici, le attività in DaD sono programmate secondo un orario che non superi le venti ore settimanali in modo da evitare che gli studenti e i docenti passino troppo tempo davanti al monitor, con pause di 15 minuti tra un'ora e l'altra trascorse davanti al videoterminale.

#### **Attività DaD - Docente**

Le attività sincrone, come ad esempio la video lezione con utilizzo di Meet, devono essere svolte in base all'orario predisposto dalla dirigenza. Qualora, però, se ne rilevi la necessità, il docente, previo accordo con gli studenti interessati, potrà effettuare attività sincrone anche nel pomeriggio (verifiche orali, esercitazioni...).

Tra le attività sincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo che il docente potrà realizzare nel pomeriggio sempre in video conferenza.

Nelle attività asincrone rientrano a pieno titolo i percorsi di verifica (verifiche scritte in digitale, verifiche orali, discussioni, presentazioni ecc.) con conseguente valutazione.



# Istituto Istruzione Superiore "Matteo Ricci"

Via G. DI PIETRO, 12 - 62100 MACERATA tel: 0733 31614 - fax: 0733 369043  
url: www.iismatteoricci.edu.it - mail: mcis012009@istruzione.it - posta certificata: mcis012009@pec.istruzione.it  
Cod.mecc.: MCIS012009 - Cod. fiscale: 80007340435 - Codice univoco Ufficio: UF5K2F



Le attività che prevedono l'assegnazione di verifiche scritte, di materiali, di esercizi, di relazioni, di presentazioni ecc., attraverso piattaforme per e-learning, oppure caricamento di video e di materiale su siti di archiviazione (Registro elettronico, Google Drive, Classroom...), il peso in termini di tempo/impegno per studente va commisurato con equilibrio, in base al planner settimanale dichiarato da ciascun docente del Consiglio di Classe in Aule virtuali.

## Attività DaD - Studente

Per l'accesso al registro virtuale e alle lezioni di Didattica a distanza gli esercenti la responsabilità genitoriale degli studenti devono inviare l'apposita dichiarazione predisposta per l'autorizzazione e il consenso al trattamento dei dati.

Gli studenti sono tenuti a partecipare alle lezioni sincrone in modo responsabile, evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti e altre azioni scorrette, sanzionabili con provvedimenti disciplinari.

Il solo invio di materiali o la mera assegnazione di compiti, non preceduti da una spiegazione o che non prevedano un intervento successivo di chiarimento, non costituiscono attività didattica a distanza.

Tanto i docenti che gli studenti, in videoconferenza, indossano abbigliamento consono; gli studenti non possono, se sollecitati, rifiutarsi di mostrarsi in video;

La partecipazione degli alunni alla didattica a distanza verrà costantemente monitorata tramite la registrazione dei partecipanti alle attività svolte.

Nel caso in cui la partecipazione di un alunno alle attività didattiche a distanza dovesse risultare inadeguata, verrà effettuata una comunicazione ai genitori mediante annotazione riservata, inviata per mezzo del registro elettronico.

### *Art. 2 – Verifiche*

Le verifiche andranno concordate dal docente con gli alunni, in base alla programmazione condivisa settimanalmente delle attività a distanza ed alla disponibilità dell'alunno di accesso a dispositivi connessi.

La verifica, in sincrono e/o in asincrono, può avvenire mediante:

- PROVE SCRITTE (Compiti in classe, test a tempo, prove strutturate....) somministrate e consegnate tramite registro online, classroom o drive...;
- PROVE ORALI (interrogazioni, interventi preparati...) mediante collegamento con l'intera classe o con piccoli gruppi;
- PROVE PRATICHE (prove di laboratorio nelle discipline tecnico/professionali)

Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni devono essere inserite sul registro elettronico, alla data nella quale sono state svolte e, qualora si tratti di verifiche scritte, entro e non oltre i 15 giorni dalla somministrazione agli studenti.

### *Art. 3 – Valutazione*

Per ciò che concerne la valutazione si rimanda alla normativa vigente (Dpr 122/2009; D. Lgs 62/2017) la quale, “*al di là dei momenti formalizzati relativi agli scrutini e agli esami di Stato, lascia la dimensione docimologica ai docenti, senza istruire particolari protocolli che sono più fonte di tradizione che normativa*”. Quindi qualsiasi attività a distanza può essere legittimamente valutata, nel rispetto dei principi di trasparenza e tempestività.

Per la realizzazione della didattica a distanza devono essere rimodulata la programmazione, mediante ridefinizione degli obiettivi di apprendimento disciplinare, sia a livello dipartimentale che a livello di piano di lavoro di classe e individuale.

La valutazione dovrà tener conto, oltre che del livello di conseguimento da parte di ciascun alunno degli obiettivi di apprendimento, di ulteriori indicatori, quali:

- metodo e organizzazione del lavoro
- impegno e partecipazione
- disponibilità alla collaborazione con docenti e compagni
- costanza nello svolgimento delle attività
- progressi rilevabili nell’acquisizione di conoscenze, abilità e competenze, con particolare riferimento a quelle trasversali

tenuto conto delle singole situazioni personali e familiari particolari comunicate ufficialmente dalle famiglie.

### *Art. 4 - Compilazione del registro e monitoraggio fruizione dei materiali e di svolgimento delle attività*

I docenti compileranno il registro elettronico – Aule virtuali - seguendo le consuete modalità di lavoro e parallelamente avranno cura di trascrivere le attività svolte attraverso il “Cruscotto dell’Insegnante”, predisposto per una sicura archiviazione, nonché rielaborazione dei dati inseriti.

Anche ai fini di una più serena e completa valutazione, i docenti dovranno monitorare il rispetto della consegna dei lavori assegnati agli studenti entro i termini stabiliti, comunicati tramite Planner o altri strumenti digitali (Es: classroom)

### *Art. 5 - Colloqui con i genitori*

Nel periodo di sospensione delle lezioni e consapevoli che il rapporto Scuola-Famiglia vada sempre favorito ed incoraggiato, i colloqui con i genitori sono effettuati in modalità on line con



# Istituto Istruzione Superiore "Matteo Ricci"

Via G. DI PIETRO, 12 - 62100 MACERATA tel: 0733 31614 - fax: 0733 369043  
url: [www.iismatteoricci.edu.it](http://www.iismatteoricci.edu.it) - mail: [mcis012009@istruzione.it](mailto:mcis012009@istruzione.it) - **posta certificata**: [mcis012009@pec.istruzione.it](mailto:mcis012009@pec.istruzione.it)  
Cod.mecc.: MCIS012009 - Cod. fiscale: 80007340435 - Codice univoco Ufficio: UF5K2F



i coordinatori di classe, che illustreranno il quadro generale dello studente, e dei singoli docenti, in base alla calendarizzazione predisposta dalla dirigenza, da inserire nel registro elettronico delle classi.

I genitori si prenotano tramite registro on line e ricevono una annotazione personalizzata, compilata dal coordinatore o dal singolo docente, nell'apposita sezione dello stesso registro, con indicato l'orario di prenotazione ed il link di collegamento.

## *Art. 6 Bisogni Educativi Speciali*

- a) I docenti avranno cura di favorire in ogni modo l'inclusione nella predisposizione delle attività proposte, tenendo in debito conto le particolari esigenze degli alunni con disabilità e/o bisogni educativi speciali.
- b) I docenti di sostegno, in accordo con gli insegnanti curricolari, predispongono attività di supporto da svolgere sia in compresenza che con interventi individualizzati, secondo quanto programmato nel PEI, adattato prevedendo misure e strumenti utilizzati nella DaD.
- b) Spetta ai Consigli di classe, sulla base dei suggerimenti dell'insegnante di sostegno e sentite le famiglie, riesaminare ed integrare i PdP degli alunni con BES, indicando strategie e strumenti specifici utilizzati nella Didattica a Distanza.

## *Art. 7 Orario potenziato*

Le ore "a disposizione" dei Docenti e quelle dell'organico potenziato possono essere le dedicate a sportelli didattici, anche in collaborazione con gli insegnanti curricolari.

## *Art. 8 Aspetti organizzativi*

Gli organi collegiali saranno convocati in modalità sincrona (video conferenze mediante l'applicazione Meet) per lo svolgimento delle proprie funzioni. Le delibere prese hanno valore a tutti gli effetti.

I docenti potranno beneficiare di azioni di accompagnamento per l'espletamento della Didattica a Distanza rivolgendosi al team digitale di supporto.