

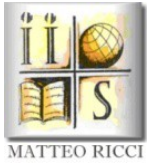
Istituto Istruzione Superiore “Matteo Ricci”

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



Appendice W al Regolamento di Istituto

Regolamento per la Didattica Digitale Integrata



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

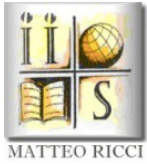


Considerate le implicazioni etiche poste dall'uso delle nuove tecnologie e della rete, L'Istituto di Istruzione Superiore "Matteo Ricci" integra il Regolamento d'Istituto con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e alle particolari categorie di dati (per esempio dati sensibili).

Gli utenti (docenti e studenti) sono tenuti a rispettare le seguenti CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO e a seguire le [linee guida di utilizzo della piattaforma G-Suite for education](#) allegate al seguente regolamento. L'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.

Articolo 1. Condizioni generali per l'attuazione della Didattica Digitale Integrata:

- l'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito dell'Istituto o a Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore di Piattaforma G-suite, che sarà necessario modificare al primo accesso;
- gli account fanno parte del dominio *iisricci.org* di cui l'Istituto è proprietario. In caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore di Piattaforma G-suite per la creazione di una nuova password;
- ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale;
- le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi. L'utente accetta, pertanto, di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente di quelli spediti al suo account;
- l'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni riguardanti dati personali riservati o per azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed il Regolamento d'Istituto vigente;
- l'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti, a non ledere i diritti e la dignità delle persone e a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico nonché alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa;
- l'utente si impegna a non immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale; a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente;



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



- l'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio;
- l'utente si impegna a non registrare in alcun modo la videolezione o estrapolare immagini da quest'ultima che possano essere condivise e a non condividere il link della lezione in streaming con altre persone esterne al gruppo classe o all'Istituto;
- l'utente dovrà assumere un comportamento rispettoso e consono all'ambiente scolastico, relativamente al luogo da cui ci si collega, all'abbigliamento, all'atteggiamento, rispettando l'orario indicato;
- i docenti, gli studenti e le famiglie si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale e il registro elettronico, nella sezione "Bacheca web", dove verranno inviate le comunicazioni.

Articolo 2 Doveri del Docente

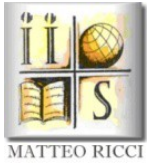
Il Docente è tenuto a:

- collegarsi alle lezioni con la massima puntualità;
- non accogliere, all'interno di Google Meet, soggetti che non utilizzino l'account @iisricci.org. Per ospitare soggetti esterni all'interno della lezione dovrà essere richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- attendere l'uscita di tutti gli studenti prima di chiudere il videocollegamento, al termine della lezione;
- ricordare agli studenti che la violazione consapevole del regolamento comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari;
- proteggere le proprie credenziali effettuando sempre il logout, quando accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- utilizzare il servizio esclusivamente per finalità didattiche;
- non divulgare all'esterno della classe i materiali condivisi dai colleghi o dagli studenti;
- mantenere il collegamento durante le ore asincrone a disposizione per eventuali richieste da parte degli studenti;
- compilare il registro con regolarità e in maniera corretta, avendo cura di esplicitare agli studenti la piattaforma usata per caricare i compiti e assegnare le attività
- Controllare, nell'applicazione "Libretto Web", eventuali richieste di entrata in ritardo o di uscita anticipata e le giustificazioni segnalate con "Eventi" dal Registro online.

Articolo 3 Doveri dello studente

Lo studente è tenuto a:

- accendere la videocamera, che lo inquadri, durante la videolezione e il microfono quando richiesto dal docente. La partecipazione al meeting con la videocamera



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



disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dello studente all'insegnante, prima dell'inizio della sessione;

- partecipare con puntualità alle attività organizzate dalla scuola, in modalità sincrona e asincrona, per tutto l'arco della giornata, salvo giustificato motivo. Si ricorda che il numero delle ore di assenza concorre alla determinazione del voto di comportamento.
- non permettere l'ingresso di soggetti esterni all'Istituto durante le videolezioni;
- non utilizzare altre estensioni o applicazioni al di fuori di quelle autorizzate dall'insegnante;
- utilizzare il servizio esclusivamente per finalità didattiche;
- svolgere i compiti assegnati con attenzione e cura, rispettando i tempi di consegna.

Articolo 4 Doveri delle famiglie

Le famiglie sono tenute a:

- controllare la regolare frequenza del proprio figlio alle lezioni, consultando costantemente il registro elettronico, anche al fine di non interrompere il percorso di istruzione obbligatoria (se minori di 16 anni) o il percorso formativo per gli studenti con età superiore ai 16 anni.
- Richiedere anticipatamente la possibilità di entrata in ritardo e uscita in anticipo, tramite l'applicazione "Libretto Web" presente nel registro elettronico.
- Giustificare tempestivamente le assenze, i ritardi o le uscite in anticipo del proprio figlio mediante l'applicazione "Libretto Web".

Articolo 5 Gestione delle assenze

Nel caso in cui lo studente dovesse essere assente solo in alcune ore nell'arco della giornata, il suo stato di presenza/assenza sarà modificato secondo i seguenti criteri:

- Nel caso in cui uno studente non sia presente alla prima o seconda ora e si colleghi dalla seconda o terza ora, il suo stato verrà modificato in "Ritardo - entra alla..." e andrà indicata la prima ora di presenza. Non è possibile per lo studente collegarsi dopo la terza ora.
- Nel caso in cui lo studente dovesse assentarsi nelle ore finali della giornata il suo stato di presenza sarà modificato in "Uscita alla...". Non è possibile per lo studente, salvo giustificati motivi, uscire prima della quarta ora.
- Nel remota ipotesi in cui lo studente dovesse risultare assente in ore intermedie, sarà modificato il suo stato di presenza in "Uscita alla..." che non dovrà essere modificato anche se lo studente dovesse rientrare. Resta fermo che il genitore, oppure l'alunno, se maggiorenne, dovrà giustificare le ore di assenza mediante Libretto Web

Articolo 6 Sanzioni

- Qualora lo studente venga meno all'obbligo di tenere accesa la telecamera durante le videolezioni, dopo un primo richiamo verbale cui non viene dato seguito, il docente

inserisce un’annotazione di colore rosso rivolta alla famiglia. Nel caso in cui tale comportamento fosse reiterato nella stessa giornata o anche nei giorni successivi il Coordinatore di classe, alla terza infrazione, inserirà una nota disciplinare a carico dell’alunno;

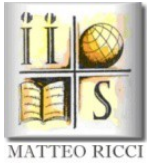
- Qualora un alunno dovesse risultare assente durante le ore intermedie della giornata, senza giustificato motivo, l’insegnante segnerà la presenza solo nella propria ora e ammonirà lo studente a non ripetere tale comportamento. Contestualmente, il docente inserirà un’annotazione di colore rosso rivolta alla famiglia. Qualora un simile comportamento dovesse risultare reiterato, alla terza infrazione il Coordinatore di classe provvederà ad impartire una nota disciplinare a carico dell’alunno.

Articolo 7 Organizzazione dell’orario scolastico: attività sincrone e asincrone

- Allo scopo di evitare che gli studenti rimangano troppe ore di fronte al monitor, le lezioni vengono erogate con l’alternanza di ore sincrone e ore asincrone, secondo lo schema riportato nel sito web della scuola.
- Nelle ore sincrone gli studenti rimangono collegati per tutta l’ora con l’insegnante che svolge la sua lezione in diretta, tramite videocollegamento.
- Nelle ore asincrone, dopo la verifica dei presenti, gli studenti ricevono istruzioni dal docente per lo svolgimento in modo autonomo di una attività. Una volta date le consegne, gli studenti si disconnettono, mentre il docente resterà in connessione per rispondere ad eventuali richieste degli studenti. Resta ferma la possibilità di utilizzare le ore asincrone per effettuare prove di tipo orale, previo accordo con gli studenti.
- I docenti di sostegno potranno svolgere attività didattiche individuali con l’alunno anche nelle ore asincrone, qualora la famiglia abbia optato per la didattica a distanza, .

Articolo 8 Utilizzo delle piattaforme informatiche per lo svolgimento delle attività didattiche

- Sia nelle ore sincrone che asincrone le classi effettueranno il collegamento tramite il link di Google Meet presente nella propria Google Classroom.
- Per caricare materiali e assegnare attività agli studenti, i docenti possono utilizzare sia Google Classroom con le annesse applicazioni della GSuite for Education, sia le specifiche funzioni presenti nel registro elettronico Spaggiari.
- **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 di Didattica Digitale Integrata.**



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



Articolo 9 Verifiche scritte e orali

- Tenendo conto della particolare situazione contingente, al fine di garantire una valutazione significativa, gli alunni dovranno avere nel trimestre possibilmente **3 voti** complessivi per le discipline che prevedono prove scritte e orali e **almeno 2** per le discipline che prevedono solo prove orali.
- Previo accordo con gli studenti e comunicazione tramite l'agenda del registro elettronico, le prove orali possono essere svolte anche durante le ore in cui sono previste attività asincrone.
- Per il processo di verifica e valutazione degli apprendimenti valgono le stesse norme e i medesimi criteri previsti per la frequenza scolastica in presenza.

Articolo 10 Valutazione

La valutazione dello studente terrà conto:

- delle prove di verifica effettuate nel periodo di attività in presenza nonché di quelle svolte in DDI.
- del metodo e dell'organizzazione del lavoro
- dell'impegno e della partecipazione
- della disponibilità alla collaborazione con docenti e compagni
- della puntualità nello svolgimento delle attività
- del Rispetto delle regole di cui al presente Regolamento
- delle singole situazioni personali e familiari particolari comunicate ufficialmente dalle famiglie.

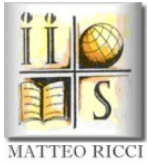
Le griglie di valutazione degli apprendimenti e del comportamento sottoposte al vaglio degli organi collegiali sono reperibili nel PTOF e nel sito web della scuola.

Articolo 11 Assemblee di classe

Le Assemblee di classe, nel limite di due ore mensili, si terranno in modalità telematica durante le lezioni asincrone, anche non continuative, previste nella mattinata del giorno in cui esse sono state concesse.

Le Assemblee devono essere richieste almeno 2 giorni prima previo accordo con i docenti delle ore interessate. Tale richiesta va inoltrata da uno dei rappresentanti di classe, utilizzando l'account istituzionale, al Dirigente scolastico tramite posta elettronica all'indirizzo mcis012009@istruzione.it. Nella comunicazione devono essere indicati: classe e sezione, il giorno, l'orario dell'assemblea, i docenti coinvolti e gli argomenti all'Ordine del giorno da trattare. I docenti in orario verificheranno le presenze e lasceranno la conduzione dell'Assemblea nelle mani dei rappresentanti di classe. Gli stessi docenti al termine della propria ora provvederanno a chiudere i lavori assembleari.

I rappresentanti di classe compileranno il verbale sulla base del modello reperibile sul sito dell'Istituto, nel menu Alunni – alla voce Modulistica, e lo invieranno al Dirigente scolastico all'indirizzo di posta elettronica mcis012009@istruzione.it



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



Articolo 12 Colloqui con le famiglie

- Sono effettuati in modalità on line sia i Colloqui generali con i Coordinatori di classe i quali illustreranno il quadro generale dello studente, sia quelli con i singoli docenti, in base alla calendarizzazione dell'ora di ricevimento predisposta e comunicata alle famiglie.
- 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.

Articolo 13 Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione ed integra o sostituisce le disposizioni di cui al Regolamento d'istituto fino al termine dell'emergenza e salvo ulteriori interventi normativi. Esso può essere modificato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio docenti sulla base dell'evolversi della situazione contingente.