

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO REGOLE FONDAMENTALI PER LA DIDATTICA A DISTANZA

LATO STUDENTE

1. Essere presenti alle videolezioni in base all'orario formulato dal consiglio di classe: l'eventuale assenza verrà annotata sul registro elettronico;
2. Su richiesta del docente tenere accesi microfono e fotocamera durante le videolezioni e, in particolar modo, durante le verifiche;
3. Avere cura di custodire con estrema riservatezza le proprie credenziali di accesso alla piattaforma G Suite;
4. Non condividere i link del collegamento delle videochiamate con nessuna persona estranea al gruppo classe;
5. Non effettuare la registrazione della videolezione senza l'autorizzazione del docente e di tutti i partecipanti alla riunione (è necessaria l'autorizzazione dei genitori in caso di studentesse o studenti minorenni) ed in tal caso non divulgarla in nessun caso al di fuori del gruppo-classe;
6. Chiudere tutte le altre applicazioni durante le lezioni;
7. Ricordare che qualsiasi comportamento non corretto da parte delle studentesse e degli studenti verrà annotato dal docente sul registro di classe e reso visibile alla famiglia;
8. La violazione delle norme del presente regolamento, debitamente annotate sul registro di classe, come previsto dal precedente comma, comporterà provvedimenti disciplinari da parte della scuola; inoltre in caso si comportamenti che possano avere rilevanza civile o penale, anche in relazione alla violazione delle leggi a tutela dei dati personali, si darà seguito con le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

LATO DOCENTE

Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico. Attività sincrone e asincrone.

1. I Consigli di Classe dispongono un orario settimanale di lezioni sincrone in DaD rispettando l'orario di servizio di ciascun docente, in accordo con la classe e informando il coordinatore e il consiglio di classe sarà possibile svolgere alcune lezioni fuori dall'orario di servizio;
2. L'orario settimanale della classe non deve essere inferiore alle 20 ore, ogni disciplina sarà presente per i 2/3 del proprio orario settimanale;
3. Gli strumenti utilizzati sono la G Suite di Google e/o la piattaforma Moodle;
4. Le attività programmate per ciascuna disciplina devono prevedere attività sincrone e attività asincrone;
5. La durata delle attività sincrone nell'arco della stessa giornata non può superare le 5 ore, garantendo 10 minuti di sosta ogni ora;
6. Le attività sincrone e asincrone non possono occupare le studentesse e gli studenti per un tempo superiore a quello previsto per la disciplina in presenza;
7. Tutte le attività devono essere indicate sul registro elettronico: argomenti, compiti assegnati, valutazioni, annotazioni varie nel rispetto dei principi di tempestività e trasparenza. Il docente compila il registro seguendo le consuete modalità avendo cura di dettagliare gli strumenti utilizzati (attività sincrona, mista, asincrona). Il registro deve essere compilato in corrispondenza di ciascuna ora curricolare, anche se non viene svolta attività sincrona, indicando in quel caso le consegne e le attività proposte;
8. Le attività sincrone possono essere registrate laddove il docente lo ritenga opportuno;
9. Gli strumenti di valutazione già in uso andranno integrati in base alle mutate condizioni di contesto, le integrazioni apportate dovranno essere preliminarmente comunicate agli studenti e alle famiglie.

SITUAZIONI PARTICOLARI E SPECIFICHE

10. I docenti di sostegno lavorano in compresenza con i docenti curricolari e opereranno predisponendo materiale didattico connesso alle attività programmate.
11. Docenti con ore a disposizione: le ore "a disposizione" possono essere trasformate in sportelli didattici, anche in collaborazione con docenti delle medesime discipline o discipline affini.

LATO GENITORE

Viene richiesto ai genitori di esercitare la propria funzione genitoriale monitorando continuamente l'uso degli strumenti per la DaD da parte dei propri figli, al fine di assicurare che ciò avvenga in modo diligente e responsabile (mantenere la riservatezza delle password).

In particolare viene richiesto ai genitori di consultare costantemente il registro elettronico.

In caso di difficoltà di accesso alle piattaforme oppure difficoltà tecniche, i genitori devono segnalare i problemi riscontrati contattando prontamente la Scuola che si attiverà per la risoluzione delle difficoltà segnalate.

RICEVIMENTO GENITORI

Il ricevimento genitori sarà garantito attraverso la piattaforma Meet.

Il calendario di ricevimento delle famiglie è rimodulato in orario pomeridiano per consentire l'uso dell'account dello studente per la videoconferenza con Google Meet.

I genitori chiederanno un appuntamento con il docente attraverso l'apposita area del registro elettronico.

L'uso del telefono personale così come la posta elettronica sono strumenti sconsigliati per la difficoltà di accertare l'identità di chi comunica e per la necessità di salvaguardare la privacy del proprio numero telefonico.

Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta planaria del 10 Settembre 2020