

## **Sommario**

REGOLAMENTO Didattica a Distanza .....	2
VALUTAZIONE Didattica a Distanza .....	5
REGOLAMENTO Riunione degli Organi collegiali e del Consiglio di Istituto in modalità SMART .....	10

# REGOLAMENTO

## Didattica A Distanza

La didattica a distanza, che può essere considerata una necessità o più semplicemente un'opportunità, deve garantire il diritto allo studio degli alunni mantenendo inalterata la *mission* della scuola che, in primis, è il successo formativo degli alunni, successo che passa dal miglioramento degli apprendimenti.

Tale necessità prevede l'equilibrio tra diversi fattori: rispetto della libertà di insegnamento dei docenti, considerazione delle condizioni di vita e di lavoro delle famiglie e attenzione ai ritmi di apprendimento degli alunni, che devono vedere garantiti sia il diritto alla disconnessione sia il diritto allo studio.

Le modalità di DAD prevedono: videoconferenze con cui i docenti possono fissare lezioni in diretta streaming con gli alunni, interagendo con loro in modalità sincrona; durante una videoconferenza è chiaramente possibile sia spiegare sia interrogare gli alunni; videolezioni registrate che i docenti possono realizzare personalmente oppure suggerire tra quelli già presenti sul web; condivisione di materiali didattici, attraverso la piattaforma del registro elettronico, con tutti gli alunni della classe e, volendo, anche con un singolo alunno al fine di una personalizzazione delle proposte (soprattutto ponendo grande attenzione a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali e in particolar modo a quelli con disabilità).

L'uso di nuove tecnologie, i nuovi materiali di studio e la diversa tipologia di gestione delle interazioni con gli alunni hanno reso necessario riesaminare le progettazioni definite ad inizio anno scolastico così che ogni docente possa riprogrammare le attività didattiche sulla base della DAD.

Durante le attività di DAD è previsto il rispetto di norme di comportamento che informano e, al tempo stesso, tutelano gli utenti da comportamenti a rischio.

Si riporta qui di seguito il regolamento per l'uso delle piattaforme web durante le attività di DAD.

### REGOLE NELLE VIDEOLEZIONI E VIDEOCONFERENZE

a) Durante lo svolgimento delle lezioni online occorre mantenere un comportamento serio e responsabile analogo a quello che si richiede a scuola;

b) Gli studenti si impegnano a comunicare con i docenti, in modo responsabile;

- c) È vietato consentire l'accesso alle piattaforme utilizzate a soggetti non autorizzati;
- d) La chat dovrà essere usata solo per finalità didattiche;
- e) Le lezioni registrate e tutto il materiale didattico prodotto è ad uso esclusivo degli utenti dell'Istituto Comprensivo "Madonna della Camera" e per fini esclusivamente didattici; non è pertanto consentito un uso diverso da quello didattico ovvero un uso scorretto, denigratorio o discriminatorio di immagini e registrazioni che possano arrecare danno alla reputazione delle persone e dell'istituto. Eventuale uso improprio sarà perseguito secondo quanto previsto dalla vigente normativa italiana ed europea.
- f) La lezione, audio o video, può essere registrata su dispositivo personale dello studente o del genitore esclusivamente per uso personale (ad es. rivedere la lezione, studio individuale, ecc.). È espressamente vietata la diffusione e la pubblicazione su social network come Facebook, Instagram, LinkedIn, o su sistemi di messaggistica come Whatsapp, Telegram, ecc. Eventuali trasgressioni saranno perseguite ai sensi della normativa vigente in ambito nazionale ed europeo.
- g) Il materiale prodotto dai docenti è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 633/1941). È vietato inserire nelle piattaforme, sia per i docenti che per gli studenti, materiale che violi diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale.
- h) È vietato trasmettere e/o condividere sulle piattaforme di didattica a distanza adottate dall'istituto informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico e alle leggi vigenti in materia civile, penale e amministrativa.
- i) Durante le videolezioni che prevedono l'interazione con e tra gli studenti è vietata la registrazione delle immagini di alunni/e sia da parte dei docenti che da parte degli alunni e dei genitori.

#### UTILIZZO DEL MICROFONO

Durante le videolezioni occorre disattivare il microfono salvo comunicazioni diverse del docente.

#### PRIVACY

a) La divulgazione di immagini e/o registrazioni audio e video, acquisite nel corso delle videolezioni e videoconferenze, è severamente VIETATA;

b) L'utilizzo non autorizzato di immagini o video delle lezioni fruite online espongono lo studente e i rispettivi genitori a sanzioni di varia natura.

## SANZIONI

I Consigli di interclasse e di classe della scuola primaria e secondaria di I grado hanno concordato che in caso di violazione delle suddette regole, agli alunni responsabili sarà vietata per due giorni la partecipazione alle videoconferenze previste dai docenti, comunque garantendo il diritto all'istruzione tramite le altre piattaforme messe a disposizione dalla scuola per la "didattica a distanza". Si fa presente che la scuola, qualora lo ritenesse opportuno, per casistiche più gravi, può anche attribuire sanzioni più severe.

I documenti e, più in generale, le decisioni fin qui adottate sono state approvate con delibere a distanza a seguito dell'approvazione di un regolamento che prevede e consente le riunioni degli Organi Collegiali e del Consiglio d'Istituto in modalità SMART, cioè in videoconferenza, e la votazione sia a voce sia con un questionario in Google Moduli le cui risposte deliberano le decisioni acquisite in riunione.

Tale regolamento nasce dall'esigenza di inserire in un quadro normativo coerente tutta l'attività ordinaria che la scuola è chiamata a svolgere durante la sospensione dell'attività didattica, attraverso deliberazioni degli OOCC.

# VALUTAZIONE

## Didattica A Distanza

### SCUOLA DELL'INFANZIA

In un momento in cui la Scuola vive un periodo di profonde difficoltà sociali, la Scuola dell'Infanzia nel riformulare, ripensare e riadattare, nei confronti dei propri utenti, una nuova didattica, la quale non è fatta di soli contenuti, ma anche di esperienze e relazioni, perché la Scuola dell'Infanzia è scuola del Sapere ma, fondamentale, anche scuola del Fare e dell'Essere, propone "una didattica a distanza per restare in contatto".

Tale didattica prevede:

- la trasmissione dei contenuti attraverso i vari canali di comunicazione;
- la formulazione di domande stimolo;
- l'incentivo alla realizzazione di attività creative e manuali, utilizzando anche materiale di riciclo;
- l'utilizzo di alcune applicazioni web capaci di offrire un valido supporto alle attività della DAD.

I docenti, sulla base dei feedback didattici ricevuti, potranno osservare, registrare e valutare i contenuti appresi dagli alunni e il loro entusiasmo per le attività proposte. Alle famiglie si chiede, come da Patto di Corresponsabilità, di collaborare alla vita scolastica del bambino. In questo periodo "storico" della scuola, le famiglie dovranno mediare al meglio il rapporto docente-discente. Pertanto si chiede alle famiglie di documentare e trasmettere ai docenti il materiale didattico prodotto dai propri figli attraverso foto e video, poiché i dispositivi tecnologici di facile utilizzo sono l'unico mezzo di comunicazione consentito in questo momento.

## **SCUOLA PRIMARIA**

In questo momento di emergenza nazionale che stiamo vivendo, la scuola assume un ruolo fondamentale. La necessità di una didattica a distanza ha permesso agli alunni e ai docenti della Scuola Primaria di trovare nuove occasioni di apprendimento.

L'idea centrale condivisa è quella di andare oltre il voto, spostando l'attenzione dal "numero" al processo di valutazione formativa; la didattica a distanza porta con sé la necessità di individuare il miglior modo di valutare, non nel senso di misurare ma di dare valore a ciò che il bambino sa fare, valorizzando gli sforzi di ciascuno.

### **Quali criteri di valutazione?**

La valutazione dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- della partecipazione attraverso le risposte agli input della scuola (comunicazioni, trasmissione di materiali, dialogo didattico);
- del controllo del lavoro svolto tramite i diversi canali di collegamento o durante le correzioni on line;
- della puntualità e costanza nella consegna dei compiti;
- della completezza, pertinenza, correttezza e cura nell'esecuzione dei compiti;
- dell'autonomia nel lavoro svolto sia in modalità sincrona che asincrona.

## **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Nel contesto nuovo della didattica a distanza, dove vengono richieste competenze trasversali e impegno nell'interazione con la scuola e con i docenti, non si può pensare di esprimere una valutazione basata solo sugli apprendimenti disciplinari e bisogna privilegiare modalità di verifica e valutazione di tipo formativo anche nella Scuola Secondaria.

La didattica a distanza porta con sé anche la necessità di individuare il miglior modo di valutare, non nel senso di misurare, ma di dare valore a ciò che l'alunno sa fare, valorizzando gli sforzi di ciascuno.

Non si può pensare di esprimere una valutazione basata solo sugli apprendimenti disciplinari, bisogna privilegiare modalità di verifica e valutazione di tipo formativo, in questo senso la valutazione espressa terrà conto soprattutto del processo e non degli esiti.

### **Quali tipologie di verifica?**

La valutazione formativa potrà essere effettuata attraverso il controllo e la restituzione di compiti e consegne assegnati per il lavoro domestico, attraverso la frequente richiesta di feedback durante le attività sincrone di videolezione.

Lo studente dovrà essere preventivamente informato che la qualità dei suoi interventi sarà considerata un indicatore del suo grado di partecipazione e attenzione pertanto, distinguendo il momento formativo dal momento sommativo, gli studenti saranno liberi dall'ansia della prestazione e, forse, anche dalla tentazione di copiare o di ricorrere ad aiuti vari e ciò consentirà al docente di avere una valutazione più realistica.

Certamente, nella DAD, lo studente non è più sotto il controllo del docente e potrebbe avvalersi di una serie di ausili e supporti con il rischio di falsare la prestazione; occorre, quindi, che il docente riveda la struttura e la modalità della verifica che potrà essere di tipo sincrono e asincrono, ma dovrà valutare soprattutto le competenze.

Ogni insegnante, nella piena autonomia della sua funzione docente, potrà decidere se e quali verifiche effettuare. Occorre ricordare che la frequenza e regolarità della valutazione formativa risulteranno particolarmente utili quando si dovrà affrontare il nodo della valutazione sommativa. In particolare si dovrà privilegiare, nella valutazione formativa, l'accertamento del potenziamento di competenze trasversali quali la partecipazione, la cooperazione, la resilienza, il *problem solving*.

### **Quali criteri di valutazione?**

La valutazione dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- della partecipazione attraverso le risposte agli input della scuola (comunicazioni, trasmissione di materiali, dialogo didattico);
- del controllo del lavoro svolto tramite i diversi canali di collegamento o durante le correzioni on line;
- della puntualità e costanza nella consegna dei compiti;

- della completezza, pertinenza, correttezza e cura nell'esecuzione dei compiti;
- dell'autonomia nel lavoro svolto sia in modalità sincrona che asincrona.

Di seguito, una rubrica di valutazione per la DAD nella Scuola Primaria e Secondaria di cui i docenti potranno tener conto nella valutazione dell'alunno.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE NELLA DIDATTICA A DISTANZA**

I docenti baseranno la loro valutazione principalmente su due indicatori:

- partecipazione, puntualità e costanza nella consegna dei compiti
- completezza, pertinenza, correttezza e cura nell'esecuzione dei compiti.

<b>INDICATORI</b>	<b>ELEMENTI DI OSSERVAZIONE</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>PUNTEGGI</b>
PARTECIPAZIONE, PUNTUALITÀ E COSTANZA NELLA CONSEGNA DEI COMPITI	Puntualità nelle consegne date	PUNTUALE (rispetto alla data di consegna richiesta)	10-9
		ABBASTANZA PUNTUALE (consegna successiva alla data di consegna)	8-7
		SALTUARIO (la metà degli invii richiesti), MA CON RECUPERO DI CONSEGNE PRECEDENTI	6
		SELETTIVO/OCCASIONALE (meno della metà degli invii richiesti) /NESSUN INVIO	5-4
COMPLETEZZA, PERTINENZA, CORRETTEZZA E CURA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI	Presentazione del compito assegnato/proposto	MOLTO ORDINATA E PRECISA	10-9
		ORDINATA E PRECISA	8-7
		SUFFICIENTEMENTE ORDINATA E PRECISA	6
		NON ORDINATA E POCO PRECISA	5-4
	Qualità del contenuto	APPREZZABILE/APPROFONDITO APPORTO PERSONALE ALL'ATTIVITA'	10-9
		COMPLETO/ADEGUATO APPORTO PERSONALE NEL COMPLESSO ADEGUATO ALL'ATTIVITA'	8-7
		ESSENZIALE APPORTO PERSONALE NON SEMPRE ADEGUATO ALL'ATTIVITA'	6
		INCOMPLETO/SUPERFICIALE/FRAGMENTARIO APPORTO PERSONALE NON ADEGUATO ALL'ATTIVITA'	5-4



<b>PUNTI TOTALIZZATI/VALUTAZIONE TOTALE 30 PUNTI</b>	
<b>Scuola Secondaria</b>	<b>Scuola Primaria</b>
<b>PUNTI TOTALIZZATI= VOTO</b>	<b>PUNTI TOTALIZZATI = VOTO</b>
30 – 29 = 10	30 – 29 = 10
28 = 9,5	28 = 9,5
27 = 9	27 = 9
26 – 25 = 8,5	26 – 25 = 8,5
24 = 8	24 = 8
23 – 22 = 7,5	23 – 22 = 7,5
21 = 7	21 = 7
20 – 19 = 6,5	20 – 19 = 6,5
18 = 6	18 = 6
17 – 16 = 5,5	17 – 16 = 5,5
15 = 5	≥ 15 = 5
14 – 13 = 4,5	
< 13 = 4	

## **REGOLAMENTO**

### **Riunione degli Organi collegiali e del Consiglio di Istituto in modalità SMART**

#### **Premessa normativa**

Tale regolamento nasce dall'esigenza di inserire in un quadro normativo coerente tutta l'attività a distanza che la scuola è chiamata a svolgere, a partire dalla sospensione dell'attività didattica, stabilita dal DPCM 8 marzo 2020 in quanto l'istituzione scolastica ha necessità, nella sua attività ordinaria, di assumere deliberazioni attraverso gli OOCC.

La diversa organizzazione della gestione delle riunioni degli OOCC può essere iscritta nell'ambito della autonomia delle istituzioni scolastiche di cui al dpr. 275/99 e ss. E spetta inoltre al Dirigente scolastico il compito di trovare tutte le strategie per ottimizzare e rendere efficace ed efficiente il servizio, come sancito dall' art 25 del d. lgs. 165/01.

Dunque la validità delle deliberazioni degli OOCC, in tale contesto di misure eccezionali, è assicurata dall' art 73 comma 2 del D.L. n. 18 dell'11 marzo 2020 e dall'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020, dal Codice dell'Amministrazione digitale D. lgs. 82/05 e regolamentata dal documento in oggetto che è parte integrante del Regolamento d' Istituto.

#### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni e del Consiglio di Istituto in situazioni di eccezionalità, dove un pericolo imminente, relativo all'incolumità e alla salute pubblica, impedisca il normale svolgimento delle riunioni.

#### **Art. 2 – Definizione**

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni del Collegio dei Docenti, degli organi collegiali e del Consiglio di Istituto per le quali, in situazioni del tutto eccezionali, quali emergenze sanitaria, terremoti, calamità naturali, è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web.

### Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale 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 oppure la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione diacronica multi-a-molti.
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:

visione degli atti della riunione;

intervento nella discussione;

scambio di documenti;

votazione;

approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, piattaforme informatiche di condivisione in uso presso l'istituzione scolastica in ambiente informatico Chiuso e quindi protette da privacy.

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata, sempre in situazioni del tutto eccezionali, dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza sia per attività previste dal Piano Annuale delle attività, che per convocazioni straordinarie ove il Dirigente scolastico ne ravveda la necessità cogente.

### Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OOCC, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente (il Dirigente) o Presidente del Consiglio, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica, salvo diversamente disposto (convocazioni straordinarie ad horas).

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato modalità a distanza come

videoconferenza, piattaforma informatica nella quale i membri siano stati preventivamente autenticati con relativo account personale che garantisca l'uso esclusivo e protetto.

2. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

#### 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 i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;

b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. 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.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

3. Ad inizio seduta, spetta a chi presiede la seduta, richiedere una eventuale registrazione ai fini della verbalizzazione e acquisire autorizzazione o diniego.

#### Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;

- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

#### Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.