

REGOLAMENTO DI ISTITUTO COVID-19
Deliberato dal Consiglio di Istituto del 16/09/2020

TITOLO I
(diritti e doveri)

Articolo 1 - LE FAMIGLIE

1. Ai fini di assicurare il diritto all'istruzione, famiglie e scuola devono rendere, anche in questa situazione, fattivo il Patto di corresponsabilità educativa.
2. Alle famiglie va il compito di supportare la scuola nello svolgimento della DDI, garantendo così la regolarità della prestazione dei propri figli, come se si trattasse di ordinaria frequenza scolastica.
3. Si richiede alle famiglie di fare in modo che le lezioni, sia quelle asincrone che quelle live, siano svolte in piena autonomia da parte degli alunni, evitando di affiancarli durante lo svolgimento delle verifiche e/o delle interrogazioni.
4. Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nell'espletamento della DDI, utilizzando tutti gli strumenti informatici (PC, tablet, smartphone).
5. Il genitore e/o persona terza che ascolti la lezione svolta a distanza dal docente o che ne registri la stessa assume un comportamento non contemplato né dal Regolamento di Istituto previgente né dal presente Regolamento. Esso va a violare il principio costituzionale della libertà d'insegnamento del docente nell'esercizio delle sue funzioni, nonché il suo diritto di privacy.

Articolo 2 - I DOCENTI

1. Si ricorda che, a maggior ragione in DDI, sono doveri per i docenti: la puntualità, il rispetto di sé e degli altri, il rispetto della privacy come stabilito dal nuovo GDPR.
2. Per il corretto funzionamento e l'opportuna gestione della classe, è fondamentale che ciascun docente entri per primo nell'ambiente virtuale ad ogni ora di lezione. Questo significa che il docente della prima ora dovrà effettuare l'accesso prima dei propri studenti (come prevede l'art. 29 c. 5 del CCNL). Alla fine di ciascuna lezione, ogni docente è tenuto ad assicurarsi di aver "richiuso a chiave dietro di sé la porta dell'aula" senza lasciare nessuno dentro. Ciò significa che occorrerà controllare che tutti gli studenti abbiano lasciato l'ambiente (lo stesso docente può provvedere a disconnetterli dal proprio PC), prima di disconnettere se stesso.
2. I docenti annotano sul registro elettronico, le attività svolte, gli argomenti trattati, le valutazioni e i compiti assegnati; questi ultimi vengono registrati settimanalmente in modo da evitare un eccessivo carico di lavoro.
Ai coordinatori spetta verificare che tra i vari docenti dello stesso Consiglio di Classe non si determinino sovrapposizioni di programmazione didattica, in modo che le verifiche, scritte e orali, siano sempre conosciute in anticipo, così da poterle distribuire senza sovraccaricare gli impegni giornalieri degli studenti.
3. I docenti si attiveranno per fornire a tutti gli alunni, anche quelli con Bisogni Educativi Speciali, materiale adatto alle proprie possibilità, facendo attenzione a non indicare nomi e cognomi, per non violare la Privacy delle studentesse e degli studenti. I docenti, attraverso feedback periodici, monitoreranno le attività prefigurate all'interno dei Piani Educativi Individualizzati (PEI) per gli alunni con disabilità e dei (PDP), rivolti agli studenti con BES, che rimangono punti di riferimento fondamentali affinché non venga interrotto il processo di inclusione e formazione.
4. I docenti si accerteranno periodicamente che tutti gli alunni abbiano la possibilità di restituire i compiti assegnati nelle modalità richieste, proponendo alternative nel caso non fosse loro possibile. I contenuti delle lezioni potranno consistere in spiegazioni,

somministrazioni di test, interrogazioni, secondo lo stile e le peculiarità proprie di ogni insegnamento e di ogni docente. Si raccomanda soltanto di prevedere, in caso di interrogazioni (meglio se programmate) la presenza di più studenti anche con semplice funzione di testimoni. Gli elaborati scritti possono essere rispediti al docente via mail per la correzione, oppure somministrati in tempo reale tramite Classroom, con la possibilità di assegnare tempi massimi di esecuzione.

5. I docenti segnaleranno alle famiglie eventuali assenze ripetute degli studenti. Qualora riscontrino la totale o parziale mancanza di partecipazione da parte di alcuni alunni, provvederanno a contattarli personalmente o attraverso i coordinatori/referenti di plesso, utilizzando i canali ufficiali (l'uso del proprio cellulare è a discrezione del singolo docente), evitando richiami in chat pubbliche, per accertarsi delle reali possibilità e degli strumenti che hanno a disposizione e segnaleranno alla Scuola le eventuali difficoltà riscontrate nel contattarli per consentire la valutazione di possibili soluzioni.

6. Non condivideranno, in alcun modo, dati sensibili delle alunne e degli alunni, video o audio degli alunni, in mancanza di un consenso scritto da parte delle famiglie. Non condivideranno in alcun modo video o audio del personale in servizio presso l'Istituto di cui si è entrati in possesso per motivi professionali.

7. Nel predisporre le attività da proporre alla classe in modalità sincrona, avranno cura di predisporre un adeguato *setting* "d'aula" virtuale evitando interferenze tra la lezione ed eventuali distrattori.

8. Qualsiasi forma di condivisione deve riguardare solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati, secondo il principio di minimizzazione tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è estesa.

TITOLO II

(norme di funzionamento)

Articolo 1 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

1. Le comunicazioni con i genitori avvengono tramite registro elettronico, pertanto i genitori che hanno necessità di interloquire direttamente con il singolo docente avranno cura di annotare tale richiesta nella sezione appositamente dedicata del registro elettronico stesso.

2. I ricevimenti avverranno in linea di massima con la modalità digitale: i genitori potranno prendere un appuntamento per un colloquio tramite piattaforma G Suite. In casi particolari i genitori potranno avere accesso alla struttura scolastica per un colloquio con i docenti in presenza, sempre previo appuntamento.

Articolo 2 – ORGANI COLLEGIALI

1. Per seduta e riunione a distanza si intende la riunione dell'Organo nella quale i componenti, salvo il Dirigente Scolastico, il segretario verbalizzante, lo staff del dirigente che possono essere contestualmente presenti in sede, partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi punti.

2. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;

-l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

3. Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicura il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. uso di cuffie personali, oscuramento sfondo). Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente punto.

5. Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica e/o con comunicazione mediante registro elettronico per il Collegio dei Docenti, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e la durata prevista della riunione. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso almeno cinque giorni prima della data di svolgimento con allegato l'o.d.g. e la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati. In caso di eccezionale urgenza la trasmissione potrà avvenire con un termine più breve e comunque almeno 24 h prima.

6. Gli eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'o.d.g. devono essere comunicati per iscritto almeno 24 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Dirigente Scolastico che ne daranno adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento. Le eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico sui temi trattati non possono superare di un terzo il tempo previsto per la riunione. Gli interventi dei componenti dell'organo non possono superare di norma i 3 minuti.

7. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto per problemi tecnici, la riunione può comunque svolgersi se il numero legale è assicurato, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Dirigente Scolastico dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

8. Nel verbale della riunione a distanza deve essere indicato: il luogo in cui si trovano il Dirigente Scolastico e il segretario verbalizzante, da intendersi come sede della riunione, i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

9. Le assemblee di classe degli studenti potranno essere effettuate in aula per le classi fino a 20 alunni tenendo conto delle norme anti Covid definite dalla scuola, mentre per le classi più numerose sarà possibile prenotare gli spazi adibiti a contenere tutti gli alunni della classe, considerando la priorità della programmazione delle prove scritte. Nel caso in cui la classe si trovi in DDI, si prevede anche di concedere nuovamente agli studenti la possibilità di utilizzare la piattaforma online per le assemblee di classe, nella misura di due ore mensili per classe.

10. Le assemblee di istituto non potranno essere svolte in presenza all'interno dell'Istituto, ma i rappresentanti di istituto potranno avere uno spazio digitale, sulla piattaforma GSuite Meet, nel quale incontrarsi virtualmente con tutti gli studenti.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI – COVID 19

Premessa

Tenuto conto che con il D.P.C.M. 4 marzo 2020 e seguenti, per emergenza sanitaria da COVID -19, è stata sospesa l'attività didattica e introdotta la didattica a distanza (DAD), che in parte verrà utilizzata anche per l'anno scolastico 2020/2021, l'Istituto ritiene opportuno procedere alla formulazione di un apposito Regolamento di Disciplina degli alunni, che verrà allegato al Regolamento d'Istituto.

Ai sensi del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 e delle disposizioni in materia di emergenza sanitaria da COVID -19 sono richiamati i diritti e i doveri delle studentesse e degli studenti.

Codice disciplinare

1. Gli studenti hanno il dovere di partecipare alle lezioni online in base agli orari e alle disposizioni indicate dalla scuola collegandosi con puntualità sin dall'inizio della video lezione.
2. Le videocamere devono risultare aperte durante le lezioni, mentre il microfono sarà acceso qualora ne venga richiesto l'uso da parte del docente; gli studenti devono rimanere presso la propria postazione fino al termine della video lezione, per urgenti necessità possono assentarsi temporaneamente, previa comunicazione al docente interessato.
3. È vietato diffondere in rete o sui social le attività svolte sulla piattaforma anche in forma di foto, di riprese video o vocali; in particolare, è vietato diffondere le credenziali di accesso alle video lezioni a studenti/studentesse appartenenti ad altre classi o a utenti non appartenenti all'Istituto.
4. Gli studenti che partecipano alle videolezioni devono mantenere un comportamento appropriato, evitando di usare impropriamente la comunicazione sincrona (uso scorretto della chat scritta, utilizzo del link o del codice riunione della videolezione in assenza del docente). È vietato insultare verbalmente o per iscritto i compagni.
5. E' obbligatorio segnalare immediatamente l'impossibilità di accedere al proprio account, l'eventuale smarrimento o furto delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità.
6. E' vietato l'utilizzo della piattaforma fornita dalla scuola per finalità differenti da quelle didattiche e non conformi alle indicazioni fornite dai docenti.
7. Gli studenti che partecipano alle lezioni devono adottare un abbigliamento adeguato e assumere atteggiamenti consoni al rapporto scolastico che va mantenuto nei limiti della correttezza e del decoro. Non si potranno tollerare collegamenti di studenti che si mostrano ancora a letto.
8. La mancata partecipazione e, perciò, l'assenza di collegamento alla videolezione è da configurarsi come assenza dalla lezione e non potranno essere ammessi ripetuti ritardi sull'orario stabilito.
9. La partecipazione alle lezioni a distanza deve avvenire senza soluzione di continuità; ogni eventuale interruzione, senza adeguata motivazione, è annotata in itinere e valutata in sede di scrutinio con riferimento al profitto e al comportamento.
10. Eventuali atti configurabili come cyberbullismo, ove rilevati, sono puniti con la massima severità, tenendo presente quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto precedente alla DDI, adattandolo alla nuova situazione.
11. Qualunque comportamento difforme rispetto al Regolamento d'istituto e al Regolamento di disciplina nell'espletamento della DDI influisce sulla valutazione del comportamento e può generare, nel caso di illecito, responsabilità diretta disciplinare, civile e penale.