



Istituto Istruzione Superiore “Della Corte-Vanvitelli”

Regolamento uso Dispositivi per la Didattica e le Riunioni a Distanza

Regolamento per la didattica a distanza

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022 e le vigenti Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata;

CONSIDERATO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) in corso di validità;

Art. 1 – Definizione e ambito di applicazione

Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica Digitale Integrata (DDI) dell'Istituto. Per Didattica Digitale Integrata si intende la metodologia di insegnamento-apprendimento che integra o, in condizioni di necessità, sostituisce la tradizionale esperienza di scuola in presenza servendosi di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

La DDI può essere attivata nei casi previsti dalla legge

Art. 2 – Modalità di espletamento

Le attività integrate digitali (AID) constano di due diverse modalità:

1. **Attività sincrone:** svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti (video-lezioni in diretta, verifiche orali, svolgimento di compiti con monitoraggio sincrono). Questa attività può essere fatta nei termini previsti dalla legge
2. **Attività asincrone:** svolte senza l'interazione in tempo reale, comprendenti attività strutturate e documentabili (approfondimenti guidati, visione di materiale video-didattico predisposto, esercitazioni o project work). Non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo non strutturata. L'attività asincrona può essere fatta:
 - **condizioni di fragilità e motivi di salute:** per studentesse e studenti che presentano gravi patologie o fragilità nelle condizioni di salute, regolarmente attestate dalle strutture sanitarie competenti, al fine di consentire loro di fruire della proposta didattica senza allontanarsi dal proprio domicilio, previo accordo con le famiglie.
 - **assenze prolungate:** per far fronte a particolari esigenze di apprendimento dettate da ospedalizzazione, terapie mediche prolungate o istruzione domiciliare.
 - **integrazione ordinaria:** su iniziativa dei docenti, per integrare, arricchire e personalizzare la didattica quotidiana, per approfondimenti disciplinari, per il recupero degli apprendimenti o per esigenze dettate da bisogni educativi speciali (BES, DSA, disabilità).

Art. 3 - Piattaforme d'Istituto

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

1. **Il Registro Elettronico (Argo):** per la gestione dell'agenda, delle valutazioni, delle comunicazioni scuola-famiglia e della bacheca.
2. **Google Workspace for Education:** associata al dominio della scuola, comprensiva delle applicazioni dedicate alla didattica e alla comunicazione (Classroom, Meet, Drive, Documenti, ecc.).

Non è consentito l'uso di piattaforme o canali di comunicazione privati non autorizzati dal Dirigente Scolastico o non conformi alle direttive sulla protezione dei dati personali.

Art. 4 - Quadri orari e organizzazione in caso di attivazione esclusiva

Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza per cause di forza maggiore, la programmazione seguirà il quadro orario stabilito con provvedimento del Dirigente Scolastico. Al fine di salvaguardare il benessere psicofisico e prevenire l'affaticamento visivo degli studenti e del personale, le singole unità orarie in modalità sincrona possono essere rimodulate fino a un minimo di 45 minuti di attività. Tale riduzione non necessita di recupero, essendo motivata da esigenze di tutela della salute correlate all'uso prolungato di videotermini e alla specificità della modalità a distanza. Il coordinatore di classe monitora il carico di lavoro complessivo per evitare sovrapposizioni.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

All'inizio della lezione il docente registra le presenze e le assenze sul Registro Elettronico. L'assenza alle video-lezioni programmate deve essere giustificata secondo le modalità ordinarie. Durante le video-lezioni gli studenti sono tenuti a:

- Accedere con puntualità utilizzando esclusivamente l'account istituzionale della scuola.
- Mantenere la videocamera attivata con l'alunno in primo piano, in un ambiente idoneo e con abbigliamento consono al contesto scolastico. Disattivazioni temporanee sono concesse solo su esplicita e motivata richiesta autorizzata dal docente.
- Rispettare il divieto assoluto di condividere i link di accesso con soggetti esterni e il divieto di registrare, fotografare o diffondere audio e video delle sessioni senza autorizzazione formale.

Le violazioni saranno sanzionate secondo il Regolamento di Disciplina dell'Istituto. Nelle inquadrature deve essere preservata la privacy domestica, evitando la ripresa di soggetti terzi conviventi.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

Nell'ambito delle attività asincrone (laddove previste in sostituzione o integrazione), i docenti registrano sul tablet/registro le attività assegnate, l'argomento trattato e i materiali di studio forniti, coordinandosi con il Consiglio di Classe per garantire l'equità del carico orario settimanale.

Art. 7 – Aspetti disciplinari e uso degli strumenti digitali

Gli account istituzionali assegnati a docenti e studenti devono essere utilizzati esclusivamente per finalità didattiche e comunicazioni istituzionali. È vietato l'uso degli spazi digitali d'istituto per scopi personali o non pertinenti. L'amministratore di sistema, nel rispetto delle norme vigenti, può verificare gli accessi e i log della piattaforma per motivi di sicurezza e corretta funzionalità del servizio.

Art. 8 - Gestione delle fragilità e tutele della salute

Per le studentesse e gli studenti che presentino condizioni di grave fragilità documentata, o che siano impossibilitati alla frequenza in presenza per lunghi periodi di degenza medica o istruzione domiciliare, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe, dispone l'attivazione di percorsi personalizzati in modalità sincrona o asincrona (es. collegamento in modalità ibrida con la classe o sessioni dedicate), avvalendosi anche dell'organico di potenziamento laddove disponibile, per garantire il pieno diritto allo studio.

Art. 9 - Prestazione lavorativa del personale docente

I docenti impossibilitati temporaneamente alla presenza fisica per motivate disposizioni o condizioni che non comportino lo stato di malattia certificata, qualora ricorrano le condizioni normative per lo svolgimento della prestazione a distanza, garantiscono l'attività didattica o di supporto secondo il proprio orario di servizio, in conformità con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) vigente e le direttive del Dirigente Scolastico.

Art. 10 - Criteri di valutazione

La valutazione delle attività svolte in DDI segue i medesimi criteri e principi di trasparenza, tempestività ed equità applicati in presenza, in conformità con le rubriche di valutazione inserite nel PTOF. Gli esiti delle verifiche (orali o scritte digitali) sono tempestivamente registrati su Argo. Per gli alunni con disabilità o BES, la valutazione tiene conto delle misure dispensative, degli strumenti compensativi e degli obiettivi specifici definiti nei rispettivi PEI e PDP.

Art. 11 – Supporto tecnico e inclusione digitale

L'Animatore Digitale e il Team per l'innovazione garantiscono il supporto metodologico e tecnologico al personale e agli studenti, curando l'alfabetizzazione digitale e la corretta fruizione delle piattaforme. Al fine di abbattere il *digital divide* e garantire il diritto allo studio, la scuola attiva, nei limiti delle proprie disponibilità di bilancio e di inventario, contratti di comodato d'uso gratuito per la fornitura di dispositivi tecnologici (PC o tablet) alle famiglie che ne facciano motivata richiesta.

Art. 12 – Privacy e protezione dei dati

Il trattamento dei dati personali connesso all'utilizzo delle piattaforme di didattica a distanza è effettuato dall'Istituzione Scolastica, in qualità di Titolare del trattamento, nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. Studenti e famiglie sono tenuti a prendere visione dell'Informativa Privacy dell'Istituto e a sottoscrivere l'accettazione della policy di utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education all'atto dell'iscrizione o della consegna delle credenziali.

Regolamento riunioni in modalità telematica

Art. 1 - Ambito di applicazione

- Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto.
- Le sedute dei predetti organi convocate in modalità telematica si svolgeranno secondo le modalità di seguito specificate e nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dalla normativa e del consiglio di istituto individuando sistemi che garantiscano l'identificazione dei presenti, la regolarità dello svolgimento e l'adeguata pubblicità dello stesso.

Art. 2 – Definizione e oggetto

- Le riunioni degli organi collegiali in modalità telematica prevedono la partecipazione da remoto dei componenti dell'organo, i quali esprimono la propria opinione.
- Ciascun partecipante ha l'onere di verificare preventivamente l'idoneità e la stabilità della propria connessione telematica.
- Al fine di garantire il rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (GDPR UE 2016/679) e il segreto d'ufficio, ciascun componente è personalmente responsabile della riservatezza del luogo da cui si collega. Durante lo svolgimento della seduta deve essere tassativamente evitato l'ascolto o la visualizzazione dei lavori da parte di soggetti estranei all'organo collegiale. A tal fine, qualora l'ambiente non sia perfettamente isolato, i partecipanti sono tenuti all'utilizzo di cuffie o auricolari e a orientare lo schermo in modo da tutelare la privacy degli astanti.
- Per i collegamenti si utilizzerà, in via ordinaria, la piattaforma istituzionale in uso alla scuola (Google Meet). In caso di motivate esigenze tecniche o di disservizi della piattaforma principale, il Dirigente Scolastico o l'Animatore Digitale potranno individuare idonee soluzioni alternative, dandone tempestiva comunicazione ai componenti dell'organo prima dell'inizio della seduta

Art. 3 – Convocazione delle riunioni

- Gli Organi Collegiali possono essere convocati in modalità telematica esclusivamente per lo svolgimento di sedute aventi carattere informativo, programmatico, di confronto o consultivo.
- La convocazione delle riunioni in modalità telematica avviene tramite apposita circolare pubblicata nell'area riservata della bacheca del registro elettronico ARGO (suddivisa per le componenti Docenti, Genitori e Studenti dell'organo interessato). La pubblicazione in bacheca con presa visione e/o conferma di lettura telematica equivale a tutti gli effetti a notifica formale agli aventi diritto. La comunicazione può essere integrata, laddove ritenuto funzionale, tramite l'invio di una notifica alla posta elettronica istituzionale dei componenti dell'organo.
- L'avviso di convocazione deve essere pubblicato, in via ordinaria, almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la seduta. In casi di motivata necessità o urgenza, la convocazione può essere effettuata con un preavviso inferiore, comunque non inferiore a 24 ore.
- La convocazione deve indicare chiaramente il giorno, l'ora di inizio, gli argomenti all'ordine del giorno e il link (o nickname) per l'accesso alla videoconferenza sulla piattaforma d'istituto.
- Ciascun componente dell'organo collegiale è tenuto a custodire con la massima diligenza il link di accesso ricevuto, evitandone la diffusione a soggetti estranei all'organo convocato, al fine di preservare la sicurezza e la riservatezza della seduta

Art. 4 – Condizioni per la regolarità della riunione

- La partecipazione alle riunioni in modalità telematica dovrà contemplare la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie affinché si renda possibile, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
- In ogni caso deve essere assicurata la assoluta riservatezza alle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti la possibilità di:
 - visionare gli atti oggetto della riunione;
 - intervenire nella discussione;
 - scambiare documenti;
- Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google (o altro simile), apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.

Art. 5 - Materie oggetto di discussione

- Le riunioni degli Organi Collegiali svolte in modalità telematica hanno carattere esclusivamente informativo, programmatico o consultivo.
- In attesa di una normativa specifica è fatto divieto agli Organi Collegiali in modalità telematica di assumere deliberazioni formali o di procedere a votazioni aventi rilevanza amministrativa esterna o interna.
- Qualora l'ordine del giorno preveda l'adozione di delibere, l'approvazione di atti programmatici o votazioni a scrutinio segreto, la seduta deve svolgersi in presenza.
- L'efficacia deliberativa delle sedute a distanza si intende sospesa fino all'emanazione di una specifica e chiara norma di legge statale o ministeriale che ne autorizzi l'esercizio in via ordinaria.

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

- Trattandosi di sedute a carattere esclusivamente informativo o consultivo, i requisiti di validità sono limitati alla regolare convocazione di tutti gli aventi diritto e alla verifica delle presenze ai fini del computo dei partecipanti.
- La sussistenza dei requisiti di partecipazione sarà verificata dal Presidente dell'organo collegiale, mentre il relativo accertamento sarà effettuato dal Segretario verbalizzante.
- L'accertamento delle presenze e degli accessi avviene tramite appello nominale all'apertura della seduta o rilevazione digitale dei log di ingresso della piattaforma istituzionale. È tassativamente vietato l'utilizzo di screenshot, screencast o registrazioni video dei volti dei partecipanti come modalità di rilevazione delle presenze.
- In caso di problemi tecnici individuali che rendano impossibile il collegamento, il componente è considerato assente giustificato. Il componente che riscontri l'impossibilità di connettersi o di mantenere il collegamento è tenuto a darne tempestiva comunicazione (via email o messaggistica) alla scuola, senza alcun obbligo di produrre successive autocertificazioni formali.
- Al fine di garantire la massima partecipazione alle discussioni, tutti gli atti e i documenti oggetto dell'incontro sono resi conoscibili tramite condivisione dello schermo sulla piattaforma o invio preventivo via email.
- Ai componenti dell'organo è riconosciuto il diritto di partecipare alla discussione con proprie osservazioni o proposte, mantenendo un atteggiamento consono e rispettoso dell'onorabilità degli altri membri e dell'Istituzione. Di regola, gli interventi vanno prenotati tramite le funzioni digitali della piattaforma (es. alzata di mano virtuale) e la parola viene concessa dal Presidente.

Art. 7 – Contenuto del verbale di seduta

- Di ogni seduta degli OO.CC. sarà redatto regolare verbale a cura del segretario dell'organo.

- Nel verbale si attesteranno la data e l'ora della riunione, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti e gli assenti risultanti dalle modalità di controllo delle presenze di cui al precedente art. 6;
- Nel verbale si riporteranno, in relazione ai singoli argomenti posti all'o.d.g., le dichiarazioni effettuate, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del proponente e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione), l'eventuale sospensione della seduta specificandone i motivi, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta;
- Infine, si apporranno le firme del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

- Il verbale sarà approvato, di norma, al termine della seduta o nella seduta dell'organo collegiale successiva a quella verbalizzata.
- Nel caso in cui uno o più docenti chiedano una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente, sarà ammessa una succinta motivazione da parte del richiedente, che sarà verbalizzata a cura del segretario della seduta. Tali dichiarazioni saranno, poi, allegate al verbale della seduta oggetto di approvazione.

Art. 9 - Registrazione delle video sedute degli Organi Collegiali

Risulta essere vietata la registrazione audio - video della seduta.