



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

**INTEGRAZIONE REGOLAMENTO D'ISTITUTO INERENTE L'EROGAZIONE  
DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- 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 e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388, recante "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza"
- VISTO** il DL 25 marzo 2020 n. 19 articolo 1, comma 2 lettera p che ha riconosciuto la possibilità di svolgere " a distanza " le attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado.
- VISTO** il DL 8 aprile 2020 n. 22, convertito, con modificazioni, con la Legge 6 giugno 2020, n.41, all'art. 2, comma 3, istituzionalizza l'obbligo di erogazione delle prestazioni didattiche attraverso la modalità a distanza utilizzando strumenti informatici e tecnologici a disposizione.
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39 approvato con Delibera n. 103/2021 del 15 settembre 2021 e n. 72/2021 del Consiglio di Istituto svoltosi in data 14/09/2021;
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile e il Verbale n. 34 della seduta del CTS del in data 12 luglio 2021 e ssmmii;
- VISTO** il PROTOCOLLO recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2021/2022 approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9 del 06/12/2021;



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2021/2022 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

Su impulso del Dirigente Scolastico, sentite delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, con approvazione del Consiglio di Istituto previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica con delibera nr. n. 12 del 06/12/2021

nell'ambito dell' IPIAS "ORAZIO OLIVIERI" DI TIVOLI si adotta

il seguente regolamento, valido a partire dall'anno scolastico 2020/2021, contenente le norme a cui tutte le componenti della comunità scolastica coinvolte in attività di DDI dovranno rigorosamente attenersi, nello specifico:

**Art. 1 Premessa**

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.
2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

- grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.
  4. Considerato che risulta necessario stabilire precise regole 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 nonché a garantire, ai fruitori del servizio, l'efficacia, l'efficienza e la sicurezza delle attività svolte in modalità di didattica digitale integrata erogata attraverso strumenti digitali.

### **Art. 2 Principi generali**

1. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per:
  - gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
  - la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
  - lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
  - il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
  - rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

La Didattica digitale integrata (DDI) rappresenta una metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituzione scolastica, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- **Attività sincrone**, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
  - Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
  - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti o Socrative;
- **Attività asincrone**, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali
  - L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
  - La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
  - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:

- attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

**Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

Con l'intento primario di realizzare la DDI in modo efficace, immediato e inclusivo è utilizzato come principale strumento, capace di dare continuità al dialogo didattico - educativo sia in situazioni di complementarietà che di esclusività dell'attività didattica, la piattaforma MICROSOFT OFFICE 365 di sostegno all'agito educativo mediante tutte le app disponibili. La piattaforma ci consente di centralizzare i processi dell'organizzazione didattica dell'Istituzione scolastica di contribuendo a:

- evitare l'impiego di troppi canali di comunicazione che creerebbero disorientamento per docenti, studenti e famiglie;
- adottare una piattaforma comune per tutto l'Istituto;
- tenere conto delle competenze digitali dei docenti e degli studenti, a partire dalla situazione già sperimentata nell'anno scolastico precedente;
- gestire account già esistenti per tutto il personale



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

- condividere documenti mediante One Drive
- creare account studenti con limitazione funzionalità e gestione permessi

L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso con OneNote Class Notebook da nominare come segue: Classe Anno scolastico - Disciplina (ad esempio: 2ALISS 2020/2021 - Italiano) come ambiente digitale di riferimento la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi e-mail di ciascuno (nome.cognome@ipiasolivieri.edu.it).

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

L'erogazione della DDI trova necessario completamento attraverso l'uso del Registro Elettronico in quanto:

strumento che semplifica e velocizza profondamente i processi interni alla scuola agevola il dialogo educativo nella dimensione di insegnamento-apprendimento anche in modalità DDI, consente una comunicazione immediata con e per le famiglie mettendo a disposizione tutte le informazioni utili per raggiungere la piena consapevolezza della vita scolastica dei propri figli

consente la creazione di repository scolastiche dedicate alla conservazione di attività o video lezioni tenute dai docenti, rendendole fruibili da parte degli studenti in qualsiasi momento sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali

consente di rispondere ai requisiti di immediatezza e tempestività della valutazione a studenti e famiglie per la costruzione di processi di autovalutazione utili alla crescita personale e in termini di apprendimento degli studenti stessi.

**Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento complementare e/o unico**

**L'azione Didattica condotta dall'IPIAS "O.OLIVIERI" di TIVOLI può concretizzare, nel corso del presente a.s.:**

- a) **Attività esclusiva in presenza corrispondente alla sola MODALITA' SINCRONA** che prevede attività formativa in aula con il ricorso a metodologie di insegnamento - apprendimento al cospetto del gruppo classe e del docente con unità oraria pari a 60 minuti per 3 gg/sett e 50 minuti per i restanti due ed annesso recupero a responsabilità di ciascun docente al completamento dell'orar di lezione in modalità a distanza;



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

**b) Attività di tipo complementare (ovvero DDI mista che associa l'attività in presenza in modalità esclusiva sincrona a quella a distanza in modalità sincrona ed asincrona)**

**ARTICOLAZIONE DELL'ATTIVITA':**

- **MODALITÀ SINCRONA:** che prevede, oltre all'azione formativa in presenza da espletarsi con la classe convenuta nell'Aula Scolastica: video chat con tutta la classe, video lezione per tutta la classe con utilizzo di Microsoft Teams o qualsiasi altro programma di video conferenza a seconda dell'esigenza didattica del docente, attività sincrone svolte in OFFICE 365, attività supportate da strumenti sincroni per le attività coinvolgenti gli studenti a distanza.

I docenti concordano un orario settimanale delle video lezioni in modalità sincrona pari a n.20 a distanza ore rispetto alle 32 complessive del monte orario settimanale annuale dell'attività didattica ordinaria in presenza da erogare nell'Istruzione Professionale e n. 4 a distanza delle totali 23 ore in presenza da erogare nei percorsi di Istruzione degli Adulti, secondo le seguenti modalità:

- spiegazioni utilizzando la modalità di condivisione dello schermo per mostrare testi, esercizi, mappe, video, ecc;
- attività di svolgimento di esercizi di consolidamento anche chiamando il singolo alunno ed effettuando la correzione collettiva come in aula;
- colloqui orali su argomenti già svolti o spiegati nelle video lezioni
- spiegazioni supplementari richieste dagli alunni;
- video lezioni con rapporto uno a uno se richiesto dalla situazione, in particolare per gli alunni con disabilità.

-**MODALITÀ ASINCRONA** per le restanti massime 12 ore settimanali nell' ISTRUZIONE PROFESSIONALE o 19 ore settimanali massime dell' ISTRUZIONE degli ADULTI prevedono la consegna a classe o agli studenti da casa di compiti e di materiali didattici per il loro svolgimento.

Ebbene, il gruppo in presenza svolge, per l'intera frazione oraria della giornata ( 60 o 50 minuti, a seconda dell'orario della Classe) esercitazioni ed attività rendicontate sul R.E. alle quali seguono condivisione, socializzazione, approfondimenti guidati dal docente in classe; quello a distanza, nel rispetto di una rimodulazione oraria che prevede 40 min in attività al pc coordinate dal docente, 20 di azioni formative svolte in autonomia ed in forma di studio individuale coordinato dal docente e rivolto all'approfondimento, al potenziamento ed al



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

recupero delle competenze, vede inserire, invece, dal primo all'interno della stessa piattaforma, nella sezione "ATTIVITA":

- riferimenti o le pagine del testo digitale da consultare;
- schede, mappe e schemi riassuntivi di rinforzo degli argomenti svolti e di supporto ai nuovi argomenti presentati durante le video lezioni,
- video registrati dalle docenti su alcuni argomenti con l'utilizzo di software e presentazioni multimediali;
- inserimento di video esplicativi reperiti in rete;
- schede di esercizi da svolgere in forma asincrona e poi inviare alle docenti per la correzione;
- test di rinforzo o verifica elaborati con la specifica modalità prevista dalla piattaforma.

c) **Attività di tipo esclusivamente in DDI nel caso di necessità di contenimento del contagio e sospensione delle attività didattiche - anche per singoli gruppi classe (in modalità sincrona e asincrona rivolte all'intero gruppo classe ( per le quali valgono i punti espressi precedentemente)**

**-MODALITA' SINCRONA per un minimo di 20 ore settimanali nell' ISTRUZIONE PROFESSIONALE o 4 ore settimanali nell'ISTRUZIONE degli ADULTI;**

**-MODALITÀ ASINCRONA per le massimo restanti 12 ore settimanali nell'ISTRUZIONE PROFESSIONALE o 19 ore settimanali massime dell'ISTRUZIONE degli ADULTI.**

**Nelle attività in presenza, la frazione oraria non subisce contrazione alcuna rispetto a quanto regolato dal Collegio Docenti ad inizio a.s. per regolare l'attività didattica della Scuola**

**Nelle attività DDI di tipo esclusivo ( solo attività a distanza) o complementare (ovvero DDI mista a quella in presenza in modalità esclusiva sincrona)** il gruppo che segue le attività a distanza rispetta per intero l'orario di lavoro della classe, senza distinzione tra alunni in presenza e a distanza facendo corrispondere, per questi ultimi, l'ora svolta in DAD a 20 minuti di attività asincrona alla fine di ogni ora e 40 in sincrono

Tale riduzione dell'unità oraria di lezione scaturisce:

- da motivi di carattere didattico legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti correlati alla necessità di non intendere la Didattica a Distanza quale mera trasposizione online di quella in presenza;
- dalla necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.





FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

**NEL CASO IN CUI LA DDI DIVENGA STRUMENTO UNICO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO:**

1. L'organizzazione dell'attività didattica si svolge assecondando le seguenti indicazioni prescrittive:
  - a) La fascia oraria nella quale impegnare i ragazzi in attività esclusive a distanza va dalle 8.00 alle 14.00 per cinque giorni settimanali, in due dei quali ( come da Piano orario della classe) si svolgono 7 ore da 50 minuti, con successivo recupero delle ore non svolte per riduzione della frazione oraria in attività a distanza, e tre dei quali con ore intere di 60 minuti che non prevedono recuperi. Sono possibili slittamenti o posticipi di espletamento dell'attività didattica per motivazioni eccezionali ( scaturenti da problemi di connessione o ulteriori cause specifiche purchè concordate con la classe e con questa ed il/i /i docente/i)
  - b) Ogni docente, nel rispetto del proprio orario di servizio impegna il 50% del proprio orario per attività sincrone e l'altro 50% in attività asincrone nelle singole classi.
  - c) I docenti dei singoli Consigli di Classe espletano le lezioni facendo riferimento all'orario in vigore
  - d) Eventuali attività per sportelli individuali e/o di gruppo che il docente, intende o ritiene proficuo attivare, sono dallo stesso condivise con i docenti del Consiglio e gli alunni coinvolti al fine di evitare sovrapposizioni ed eccessivi carichi giornalieri per gli studenti.
  - e) Per una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, i docenti stilano precisi programmi operativi, da condividere con gli alunni, circa le attività da svolgere al fine di regolamentare il processo di insegnamento - apprendimento.
2. Si garantisce il "diritto alla disconnessione", così come previsto nella Contrattazione di Istituto
3. Ogni singolo docente si farà garante di monitorare il proprio lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, cercando di evitare possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna con le altre discipline.
4. Nel caso di video lezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvia direttamente la video lezione utilizzando Teams all'interno di MICROSOFT OFFICE 365, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.
5. Nel caso di video lezioni individuali o per piccoli gruppi, programmate previo accordo tra docenti e studenti, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invia l'invito al meeting su Teams creando un nuovo evento



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

sul proprio Calendario, specificando che si tratta di una videoconferenza con Teams e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale.

6. Le consegne relative alle attività asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14.00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 18.00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

**Art. 5 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità**

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di Prevenzione territoriale dell'ASL, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prendono il via, con apposita Determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto secondo i criteri indicati nel seguente regolamento.
2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita Determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di Classe sono attivati percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.
3. Apposita Determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di Classe, a salvaguardia del diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, attiva percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.
4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposta Determina del Dirigente Scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

**Art. 6 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità**

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente Scolastico.
2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

**Art. 7 - Regole per i docenti nello svolgimento delle attività DDI**

- L'accesso alla/e piattaforma/e ed ai servizi è strettamente personale;
- I docenti, nel predisporre l'attività sincrona, organizzano un adeguato setting "d'aula" virtuale evitando interferenze tra la lezione ed eventuali distrattori.
- I docenti nelle attività inerenti la DDI rispettano le prescrizioni di cui agli artt. 3 e sgg del DPR 16 aprile 2013, n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- Il docente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- Ogni docente è responsabile dell'attività che effettua tramite l'account personale e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza delle proprie credenziali di accesso.
- E' obbligatorio segnalare tempestivamente all'Istituto l'eventuale smarrimento delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità.



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

- In caso di allontanamento anche temporaneo dal device e dal posto di lavoro, il docente dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento. Unione .
- E' raccomandata la predisposizione di idonee password e dello screen saver sul proprio device in modo da non permettere, anche in caso di temporanea assenza, l'accesso ai dati trattati a soggetti non autorizzati.
- E' vietato l'utilizzo della piattaforma, per finalità differenti ed ulteriori rispetto a quelle assegnate. Si raccomanda di non salvare sul proprio desktop gli elaborati degli studenti, i dati che li riguardano e i dati inerenti le attività con l'Istituto. In casi assolutamente eccezionali i dati e gli elaborati degli studenti e dell'Istituto, possono essere salvati sul proprio device in apposita cartella, protetta da password, conosciuta esclusivamente dal docente.
- Il docente utilizza la piattaforma tenendo un comportamento professionale, dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi, sia dei propri allievi.
- La ripresa video dal device del docente deve avere un angolo visuale che permetta l'inquadratura del solo docente, escludendo il più possibile la ripresa degli ambienti familiari o del luogo ove è situata la postazione.
- Il docente deve trovarsi in un ambiente "neutro" che non presenti segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.).
- Durante il collegamento video sono da evitare il passaggio o la ripresa di altri componenti del nucleo familiare e comunque di soggetti differenti rispetto al docente.
- E' assolutamente vietato effettuare registrazioni audio e video o fotografare i colleghi e/o gli allievi durante la didattica a distanza ed impegni collegiali.
- Il docente si impegna a contattare gli studenti esclusivamente utilizzando l'indirizzo email da loro espressamente indicato o, in alternativa, il numero di cellulare espressamente fornito; l'utilizzo di tali dati di contatto potrà essere effettuato dal docente solamente per le finalità connesse allo svolgimento della didattica a distanza, con divieto assoluto di altro utilizzo e/o diffusione e/o comunicazione ad altri soggetti non autorizzati.
- Il docente è tenuto a segnalare prontamente al DS le eventuali deficienze dei mezzi e dei dispositivi messi a disposizione per la didattica a distanza, nonché



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

qualsiasi situazione di pericolo e rischio di violazione dei dati personali, nonché eventuali avvenute violazioni in materia di privacy.

- Il docente deve avvisare l'Istituto nel caso in cui dovesse ricevere materiale audio, video, PPT, etc. non pertinente al percorso didattico avviato o lesivo dei diritti di qualcuno; in tale ipotesi le segnalazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo email: [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it).
- E' vietato diffondere eventuali informazioni riservate di cui il docente viene a conoscenza durante le attività, inerenti altre persone che utilizzano il servizio.
- Il docente rispetta l'obbligo legale e contrattuale di riservatezza sui dati trattati, impegnandosi a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi alla violazione dei dati personali.
- Il docente si impegna ad implementare sui propri strumenti hardware di accesso, tutte le misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.
- Il docente, in qualità di soggetto autorizzato al trattamento dei dati, per conto dell'Istituto, si impegna a garantire, anche durante la sua attività in smart working, il completo rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

I punti sopra citati costituiscono integrazione del Regolamento di 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. Inoltre la violazione delle norme del presente vademecum, comporterà le responsabilità e le relative sanzioni previste dalla normativa vigente di cui agli artt. 3 e sgg del DPR 16 aprile 2013, n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

**Art. 8 - Regole per studente/famiglie nello svolgimento/fruizione delle attività DDI**

Ogni studente dell'IPSIA "O. Olivieri", anche con l'aiuto del genitore ove si ritiene necessario, utilizza la piattaforma e gli strumenti connessi messi a disposizione dall'Istituto mediante il proprio device o quello fornito dall'Istituto, nel completo rispetto delle regole di seguito esposte:

- L'accesso alla/e piattaforma/e ed ai servizi è strettamente personale; l'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

- Verifica quotidianamente la presenza di lezioni in piattaforma e seguirle con puntualità.
- Consegnagli elaborati nelle modalità e nei tempi stabiliti dai docenti.
- Durante le lezioni sincrone accede alla piattaforma con almeno 5 minuti di anticipo, in modo da risolvere eventuali problemi tecnici.
- Clicca su partecipa alla lezione con massimo 5 min di ritardo.
- Veste in maniera appropriata, anche se si segue da casa, con il dovuto rispetto per i docenti ed i compagni di classe.
- Si collega alla piattaforma didattica con il proprio nome e cognome evitando pseudonimi o sigle.
- Abbassa la suoneria del cellulare, non usar altre applicazioni e non risponde né effettua telefonate durante le lezioni.
- Nel corso della lezione il docente disattiva il microfono all'intero gruppo/classe. Ogni studente interviene, in modo appropriato, riattivando il microfono e disattivandolo alla fine dell'intervento.
- Durante le lezioni sincrone evita di pranzare o fare colazione.
- Svolge le verifiche con lealtà senza utilizzare aiuti da parte dei compagni o di persone estranee al gruppo-classe
- Rispetta sempre le indicazioni del docente e le consegne impartite.
- Durante le lezioni mantiene un tono di voce basso ed essere cortesi negli interventi
- E' responsabile dell'attività che effettua tramite l'account personale e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza delle proprie credenziali di accesso.
- Segnala l'eventuale smarrimento delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità.
- Rispetta l'obbligo di utilizzare la piattaforma per finalità differenti ed ulteriori rispetto a quelle assegnate.
- Durante i collegamenti tiene un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dell'insegnante, sia dei propri compagni di classe.
- Predisporre una ripresa video dal device con un angolo visuale che permetta l'inquadratura della sola propria persona, escludendo il più possibile la ripresa degli ambienti familiari o del luogo ove è situata la postazione.
- Riprende a mezzo Web-Cam un ambiente "neutro" che non presenti segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.).



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

- Durante il collegamento video evita il passaggio o la ripresa di altri componenti del nucleo familiare e comunque di soggetti differenti rispetto allo studente.
- Evita di effettuare registrazioni audio e video o fotografare il docente e/o i compagni di classe durante la didattica a distanza.
- Anche per il tramite dei genitori, avvisa l'insegnante/l'Istituto nel caso in cui dovesse ricevere materiale audio, video, PPT, etc. non pertinente al percorso didattico avviato o lesivo dei diritti di qualcuno; in tale ipotesi le segnalazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo email: [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it).
- Rispetta l'obbligo di diffondere eventuali informazioni riservate di cui viene a conoscenza durante le attività, inerenti altre persone che utilizzano il servizio.
- Si impegna ad implementare sui propri strumenti hardware di accesso, tutte le misure idonee necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.
- Custodisce ed utilizza con cura il device fornito in dotazione dall'Istituzione scolastica.
- Restituisce il device fornito in dotazione dall'Istituzione Scolastica integro e privo di manomissioni hardware e software.

I punti sopra citati costituiscono integrazione del Regolamento di Disciplina degli Studenti e delle Studentesse in previsione di sanzioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica DDI con particolare riguardo ai rischi derivanti dall'utilizzo della rete e al reato di cyber bullismo. La violazione delle norme qui prescritte, comporterà le responsabilità e le relative sanzioni previste dalla normativa civile e penale vigente, nonché quelle aggiuntive relative alla violazione delle leggi a tutela dei dati personali delle persone fisiche. Al fine di potenziare la responsabilizzazione degli studenti, sono previste, nel corso dell'anno scolastico, specifiche attività formative inerenti l'utilizzo della rete ed il reato di cyberbullismo.

**Art. 9 - Regole nello svolgimento dei colloqui con i genitori**

1. Previo avviso opportunamente predisposto dal Dirigente Scolastico contenete calendario e modalità di organizzazione degli incontri scuola/famiglia, i genitori degli alunni, possono incontrare in piattaforma gli insegnanti.
2. Previo appuntamento attraverso l'utilizzo del Registro Elettronico, in caso di presenza di problemi o esigenze particolari, i genitori possono richiedere ai docenti anche ulteriori incontri di confronto e/o chiarimento. In questo caso, il docente, dopo aver



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

valutato le motivazioni dell'incontro, avvia il contatto audio e/o video inoltrando un invito a intervenire al genitore attraverso l'account dello studente.

3. In presenza di stringenti e/o eccezionali esigenze, i genitori, ritenendolo necessario e più veloce, possono stabilire via e-mail con l'insegnante una eventuale modalità alternativa di richiesta di incontro.
4. Il Dirigente Scolastico è disponibile, in orari e in giornate prefissate, da concordare per il tramite del docente della Classe di frequenza del/della proprio/a figlio/a, ad incontrare su piattaforma appositamente dedicata o ascoltare telefonicamente, i genitori interessati, previo appuntamento e per esigenze particolarmente rilevanti.

I punti sopra citati costituiscono integrazione del Patto di corresponsabilità che le famiglie condividono con l'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 10 - Regole nello svolgimento degli incontri organi collegiali in modalità on-line**

Le norme che regolano il funzionamento e le competenze degli OO.CC. sono ovviamente immutate sia in presenza che a distanza. L'art.1, c.2 del D.lvo 165/2001, richiamato dall'art.87 del D.L. 18/2020, include le Scuole fra gli enti per cui il lavoro agile è modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, senza prevedere alcuna distinzione fra docenti e personale ATA. Assumendo, dunque, che tale forma ordinaria di prestazione lavorativa sia regolare, si considerano legittime le azioni strumentali al servizio siffatto svolto, quali le delibere di competenza collegiale adottate da remoto. La situazione emergenziale ci impone di differire, in modalità virtuale, le attività imprescindibili per il normale funzionamento delle Istituzioni Scolastiche agevolando incontri in videoconferenza se non necessaria la presenza presso l'Istituzione Scolastica. Le nuove prassi condizionano il funzionamento degli incontri degli Organi Collegiali (O.O.C.C.), i quali, in vista del rispetto del divieto di assembramenti che agevolano forme di trasmissione del contagio, regolamentano la propria attività al fine di garantire la legittimità delle delibere anche a distanza. Per "riunioni in modalità telematica" degli O.O.C.C. si intendono le riunioni per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo collegiale partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica individuata.

Dal rispetto delle presenti prescrizioni scaturisce, pertanto, una necessaria integrazione al Regolamento che disciplina le riunioni degli OO.C.C. dell'Istituzione Scolastica normandone lo svolgimento in modalità telematica.





FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

Si specifica che il "luogo della riunione" identifica quello virtuale dell'applicazione Teams di OFFICE 365, attivato nel dominio dell'Istituto, il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organo Collegiale competente o appositamente accreditati dall'Istituzione Scolastica in quanto membri convocati alla riunione.

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale, svolta in video - audio conferenza, presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire:

- a) la partecipazione e il collegamento tramite audio e/o video conferenza di tutti i partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) l'intervento nonché il diritto di voto sugli argomenti all'ordine del giorno della seduta.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottate devono inoltre assicurare:

- a) la riservatezza della seduta
- b) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google

Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri 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. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni valide per l'adunanza ordinaria.

La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente, del Dirigente Scolastico del personale dello Staff appositamente dallo stesso delegato, a tutti componenti dell'organo, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente: [cognome.nome@.....edu.it](mailto:cognome.nome@.....edu.it) o tramite apposita funzione del registro elettronico AXIOS, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi eccezionali specificamente resi noti in apertura dell'adunanza dal Presidente che riducono tale vincolo temporale a 3 giorni. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

Nell'avviso di convocazione deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica o modulo Google di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

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, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri 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 esempio l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

L'avviso di convocazione deve essere trasmesso tramite circolari interne o esterne, se coinvolgono componenti docenti dell'Istituto, con allegato l'o.d.g. e la documentazione necessaria, che in assenza sarà dettagliatamente condivisa, discussa ed analizzata durante l'incontro, per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati. 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 darà adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento.

Per il CdI, laddove previsto in seduta pubblica, sarà consentita la partecipazione del portatore di interesse, esclusivamente a richiesta da inoltrare al Presidente della seduta, solo in video-audio senza possibilità alcuna di intervento/interazione.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google (o altro simile) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
- c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o simile);

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.



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

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, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato 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 Presidente dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

I microfoni di tutti dovranno essere spenti ; è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto.

La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente.

È fatto divieto di far assistere o far ascoltare (o far leggere in caso di mail o chat) la seduta a persone esterne all'Organo Collegiale, ad eccezione di quanto indicato nell'art. 4 comma 4)

Per le espressioni di voto in modalità sincrona, il segretario prenderà nota delle medesime, che potranno essere formulate:

- sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità e di integrità, ad es. con form di Google con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti, o in assenza della stessa in caso di votazione di persone e di voto espresso a scrutinio segreto. È fatto assoluto divieto, in tal caso, di rendere pubblici i dati identificativi dei moduli restituiti o dei differenti strumenti utilizzati per la votazione. (Nello specifico, ai fini dell'acquisizione del consenso anonimo, nel caso di utilizzo dei form di Google, nelle impostazioni del modulo, non va spuntata la raccolta degli indirizzi in modo che, all'interno del file Excel automaticamente generato da Google, non compaia chi ha votato ma solo l'ora della votazione.)
- per espressione diretta durante la videoconferenza, se la votazione lo rende possibile;
- mediante chat, se la votazione lo rende possibile.

Nel caso in cui un componente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta

Le sedute degli organi collegiali potranno eccezionalmente svolgersi anche in modalità asincrona limitatamente alla fase di votazione e approvazione. In tal caso, il Presidente dell'Assemblea dichiarerà l'apertura delle votazioni, con indicazione dell'ora di inizio e fine della votazione, mediante condivisione di form Google. Il voto non espresso, o non espresso nei termini indicati, varrà come astensione dal voto.



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

Della riunione dell'Organo Collegiale 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/elenco 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.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

In assenza di rilievi pervenuti entro tre giorni dalla pubblicazione del verbale nell'albo dell'Istituto presso la sede di Tivoli, sita in Via G. Mazzini, 65, lo stesso si intenderà approvato.

Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.

Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente;

In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;

In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione;

Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi;

Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;

Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

E' fatto assoluto divieto ai docenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti del Collegio. E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni;

Il Consiglio di Istituto può essere convocato on line sia per attività ordinarie, che straordinarie secondo le seguenti modalità:

- la convocazione del consiglio d'istituto in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti componenti dell'organo, di norma 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente;
- l'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- considerata l'emergenza in atto e l'eventualità di dover prendere celeri decisioni, in via eccezionale la convocazione potrà avvenire anche 3 giorni prima;
- relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale.
- nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite smart phone o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
- le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale redatto in forma scritta che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO dell'istituzione Scolastica almeno 5 gg prima della seduta successiva;
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Il Collegio Docenti può essere convocato sia per attività ordinarie, che straordinarie secondo le seguenti modalità:

- la convocazione del Collegio Docenti in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo;
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno, la piattaforma utilizzata e il link per l'accesso all'ambiente virtuale;



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

- considerata l'emergenza in atto e l'eventualità di dover prendere celeri decisioni, in via eccezionale la convocazione potrà avvenire anche 3 giorni prima;
- nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite smartphone o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
- i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma utilizzata;
- le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale redatto in forma scritta che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
- l'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO dell'Istituzione Scolastica almeno 5 gg prima della seduta successiva;
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

I Consigli di classe e i Dipartimenti possono essere convocati sia per attività ordinarie, che straordinarie secondo le seguenti modalità:

- la convocazione in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo;
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno, la piattaforma utilizzata e il link per l'accesso all'ambiente virtuale;
- nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite smartphone o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde ad assenza;
- i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma utilizzata;
- le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale redatto in forma scritta e depositato presso dedicati locali della Scuola che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.
- mirate Circolari a firma del Dirigente Scolastico disciplinano scadenze, tempi e modalità di gestione degli Scrutini intermedi e finali ai quali il corpo docente si attiene realizzando azioni collaterali e funzionali propedeutiche e contestuali alle sedute calendarizzate

**Art. 11 - Regole nello svolgimento delle assemblee studentesche**

Le assemblee studentesche, sia d'Istituto che di Classe possono essere svolte attraverso l'utilizzo della piattaforma dedicata alla DDI secondo le procedure indicate:

Visto il numero consistente di allievi frequentanti l'Istituzione Scolastica, le Assemblee d'Istituto si tengono alla presenza dei soli rappresentanti di classe che successivamente diffonderanno ai singoli gruppi classe.

La richiesta deve essere inviata al DS a mezzo mail all'indirizzo [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) secondo modalità e tempi utilizzati per gli incontri in presenza;

Il DS comunica l'autorizzazione allo svolgimento dell'incontro all'indirizzo istituzionale indicato nella richiesta oppure all'indirizzo istituzionale del coordinatore di classe nel caso di assemblee di classe;

Sono autorizzati incontri della durata massima di un'ora;

L'Animatore Digitale e/o il Team per l'Innovazione Digitale costituisce un ambiente virtuale dedicato attraverso la comunicazione di un apposito link che consente l'accesso;

Gli studenti rispettano le regole comportamentali sancite nel seguente Regolamento

Le attività sono accompagnate dalla presenza del Team Digitale per eventuali problemi tecnici.

Nel caso di mancato rispetto delle norme comportamentali da rispettare durante la DDI, gli incontri sono sospesi.

I punti sopra citati costituiscono integrazione del Regolamento di disciplina delle Assemblee Studentesche.



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

**Art. 12 - Regole nello svolgimento di incontri non contemplati tra le attività ordinarie dell'Istituzione Scolastica**

Ogni altro incontro non contemplato nel presente Regolamento:

- dovrà essere opportunamente autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- dovrà essere organizzato secondo i criteri indicati nel presente regolamento.

**Art. 13 - Criteri di valutazione degli apprendimenti**

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

5. Nell'ambito delle attività di DDI occorre definire i processi di verifica e valutazione, tenendo conto:

- ✓ degli aspetti peculiari dell'attività DDI e per la precisione delle modalità di verifica che non possono essere le stesse in uso in presenza;
- ✓ della circostanza che le modalità di verifica non in presenza, essendo atipiche rispetto alla didattica in classe, hanno necessità di modalità di verifica e valutazione diverse;
- ✓ della necessità di puntare sull'acquisizione di responsabilità e sulla coscienza del significato del compito nel processo di apprendimento.





FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

Bisogna pertanto cambiare i paradigmi e puntare sull'aspetto formativo della valutazione ovvero accertare quali abilità lo studente sta acquisendo attraverso prove di verifica che riguardano brevi segmenti del percorso e soprattutto attraverso il coinvolgimento attivo dello studente stesso. Innanzitutto, è necessaria la verifica delle presenze e della partecipazione alle attività e la verifica degli apprendimenti.

6.E' opportuno giungere alla valutazione sommativa attraverso episodi di verifiche e valutazione formative. Offrire maggiore spazio alla valutazione formativa significa promuovere lo sviluppo delle competenze.

7.Il processo di valutazione, inteso come misurazione, ma soprattutto considerazione dei risultati lungo tutto il percorso formativo, deve seguire i seguenti criteri:

- ✓ CONDIVIDERE voti e giudizi devono essere chiari, motivati ed esplicitati agli alunni e alle famiglie;
- ✓ NON RIPRODURRE nella didattica a distanza le stesse dinamiche della lezione d'aula;
- ✓ RIDURRE I CONTENUTI per promuovere invece la maturazione delle competenze.

**Art. 14 - Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

**Art. 15 - Aspetti riguardanti la privacy**

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale

- a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- c) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.



FONDAZIONE ROMA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI**  
**"ORAZIO OLIVIERI"**

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34  
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS  
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33  
[rmri08000g@pec.istruzione.it](mailto:rmri08000g@pec.istruzione.it) - [rmri08000g@istruzione.it](mailto:rmri08000g@istruzione.it) - [www.ipiasolivieri.gov.it](http://www.ipiasolivieri.gov.it)

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Anna Vicidomini