



Istituto d'Istruzione Superiore "Niccolò Machiavelli"

Polo dei Licei Classico e Scientifico: Via Niccolò Machiavelli, 3 – 20096 PIOLTELLO (MI) – Tel. 027539901 – Fax 027532833

Polo degli Istituti Tecnico e Professionale: Via Milano 1/A – 20096 PIOLTELLO (MI) – Tel.0292100686 – Fax 027532833

C. F. 91502820151 - Codice Min. MIIS029007

e-mail miis029007@istruzione.it - pec miis029007@pec.istruzione.it - sito web www.iismachiavelli.edu.it

Circ. n. 109 a.s. 2020/2021

Pioltello, 16/11/2020

Ai docenti
Alle famiglie
Agli studenti

Oggetto: Regolamento per la Didattica a Distanza

Tenuto conto

- delle **Linee guida per la didattica digitale integrata** che alla p. 4 recitano “Per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per registrare la presenza degli alunni a lezione, **si utilizza il Registro elettronico**, così come per le comunicazioni scuola-famiglia e l’annotazione dei compiti giornalieri. La DDI, di fatto, rappresenta lo “spostamento” in modalità virtuale dell’ambiente di apprendimento e, per così dire, dell’ambiente giuridico in presenza”;
- del **Patto di corresponsabilità** modificato appositamente per l’anno 2020/21;
- del **Piano per la Didattica Digitale Integrata** dell’Istituto

la didattica a distanza, erogata in ottemperanza all’Ordinanza regionale n. 624 del 27/10/2020 e del DPCM del 3 novembre 2020, fino al 3 dicembre 2020, in modo esclusivo al Liceo e in modo maggioritario all’Istituto tecnico professionale, sarà svolta sulla base del seguente regolamento:

Gestione attività in asincrono

Entro il sabato precedente la nuova settimana di lezione, i docenti segneranno **sull’agenda del registro elettronico** le attività asincrone. La registrazione andrà fatta nella seguente modalità: ASINCRONO:... (inserire eventualmente elementi specifici se ritenuti opportuni). In questo modo le attività in asincrono risulteranno visibili immediatamente al coordinatore di classe (che controlla l’adesione ai parametri di bilanciamento tra attività sincrone e asincrone) e agli studenti.

Durante le attività asincrone sarà consentito agli studenti disconnettersi.

Si intende che tutte le altre ore saranno svolte con attività in sincrono.

Il resto dell’agenda potrà essere compilato con compiti domestici e segnalazioni di verifiche.

Le attività in asincrono prevedono un appello all'inizio dell'ora (con segnalazione di eventuali assenze, ritardi ecc), come quelle in sincrono, e l'assegnazione di un lavoro che abbia un tempo di svolgimento pari alla durata del modulo orario.

L'alternanza tra attività in sincrono e in asincrono è così regolamentata:

- Per le classi del biennio del liceo il minimo di 24 ore rappresenta anche il limite massimo dei moduli in sincrono.
- Per le classi del triennio del liceo, oltre al limite minimo di 24, è previsto un limite massimo di 27 moduli in sincrono.
- Per tutte le classi dell'Istituto tecnico e dell'Istituto professionale, oltre al limite minimo di 24, è previsto un limite massimo di 28 moduli.

Firma Registro elettronico

Il Registro elettronico deve essere firmato dai docenti al momento dello svolgimento dell'ora o dopo, in maniera che le presenze/assenze degli studenti risultino coerenti nell'arco della giornata. L'insegnante di sostegno firma in compresenza con il docente curricolare e specifica nello spazio per l'argomento l'attività svolta e la modalità (supporto in aula con l'intera classe, attività fuori aula con l'alunno o un gruppo di alunni ...).

Assenze, ritardi e uscite anticipate degli studenti

- Lo studente che entra nell'aula virtuale dalla seconda ora in avanti dovrà giustificare l'ora o le ore di assenza.
- Lo studente che partecipa per una o più ore all'inizio della giornata e che poi abbandona l'aula virtuale troverà segnalata l'uscita anticipata e dovrà giustificare l'assenza da quel momento a fine giornata.
- Allo studente che entra in ritardo, oltre i dieci minuti di pausa tra un modulo orario e l'altro, secondo la scansione oraria prevista nel piano DDI, verrà assegnata una nota visibile alla famiglia.
- **Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate** vanno giustificati tramite Libretto WEB: le giustificazioni devono essere approvate (o rifiutate) dal coordinatore di classe.

Comportamento

Durante tutte le attività sincrone gli studenti devono tenere accesa la webcam. Nessuna deroga può essere concessa durante le verifiche scritte e orali. L'atteggiamento durante le lezioni deve essere consono alla situazione; allontanamenti dall'aula sono possibili solo dopo richiesta al docente.

PCTO, Educazione civica, Ampliamento dell'offerta formativa

Le attività inerenti ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento, e quelle di Educazione Civica e di Ampliamento dell'offerta formativa programmate in anticipo per la classe sono a tutti gli effetti attività didattiche e rendono necessaria, se curricolari, la presenza, in sincrono, del docente dell'ora anche se non eroga l'attività, se extracurricolari la presenza del docente organizzatore o somministratore dell'attività. Tali ore, svolte in video collegamento, entrano nel computo settimanale dell'equilibrio sincrono/asincrono della classe.

Lo studente che voglia individualmente aderire in orario curricolare ad una attività di PCTO pubblicata sul sito della scuola nella sezione apposita, dovrà avvisare il tutor PCTO di classe che segnalerà l'attività sul RE e lo studente sarà segnato dal docente dell'ora curricolare come **presente fuori aula**.

Assemblee di classe

Le **assemblee di classe** vanno richieste con 5 giorni di anticipo tramite mail a vice.liceo@iismachiavelli.edu.it o a vice.tecnoprof@iismachiavelli.edu.it, corredate dell'accettazione ottenuta, tramite mail istituzionale, dal docente dell'ora richiesta. Il docente verificherà la presenza degli alunni al momento dell'assemblea e si disconetterà, a meno che sia richiesta la sua presenza da parte degli studenti. Le ore di assemblea di classe vanno segnate in Agenda RE come attività **asincrone** e rientrano nel computo del bilanciamento settimanale sincrono/asincrono. Il docente firma selezionando Materia: "Ed. Civica", "Didattica a distanza", Argomento: "Assemblea di classe".

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Michelina Matera

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93