



ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE

“ERNESTO BALDUCCI”

VIA ARETINA, 78A – 50065 PONTASSIEVE (FI)

TEL. 055 8316806 FAX 055 8316809

EMAIL : FIIS00800G@ISTRUZIONE.IT - PEC : FIIS00800G@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.istitutobalducci.edu.it

CODICE FISCALE : 94052770487 | CODICE UNIVOCO: UF7R2C

ISTITUTO **ERNESTO** ■ ■ ■ ■ ■
STATALE
SUPERIORE **BALDUCCI**

**REGOLAMENTO
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ
DEI DOCENTI
IN MODALITÀ REMOTA**

**Approvato dal Collegio dei Docenti
in data 14 settembre 2022**

I. ATTIVITÀ DIDATTICHE

1. Salvo diverse disposizioni normative di rango superiore al presente *Regolamento*, **le attività didattiche curricolari**, hanno luogo **in presenza**. La previsione riguarda di norma anche le attività dei **Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento**, salvo i casi in cui tali attività prevedano espressamente e per tutti gli studenti partecipanti il ricorso a modalità di fruizione remota.
2. In quanto consentito dalla normativa, **possono invece aver luogo in modalità remota**, attraverso l'impiego di piattaforme per l'effettuazione di videoconferenze, le attività didattiche rivolte agli studenti per i quali ricorrano le condizioni per l'attivazione della **scuola in ospedale** e dell'**istruzione domiciliare**. La sussistenza di tali condizioni deve essere attestata da apposita **certificazione**, rilasciata dalla struttura sanitaria presso cui avvengono il ricovero e/o le cure, oppure dal medico di medicina generale oppure ancora dal pediatra di libera scelta. In questo caso il **Consiglio di classe elabora un calendario delle attività didattiche** che lo studente è chiamato a seguire in modalità remota, avendo cura di:
 - a. mettere lo studente in condizione di rimanere aggiornato sugli sviluppi della programmazione didattica della classe, individuando per la frequenza i momenti maggiormente significativi (ad es.: spiegazione di argomenti chiave);
 - b. non imporre la frequenza di un numero eccessivo di ore, tenuto conto delle condizioni di salute dello studente stesso;
 - c. consentire allo studente la possibilità di mantenere un contatto con i propri insegnanti, con i compagni di classe e in genere con l'ambiente scuola.

Il calendario delle attività da frequentare in modalità remota:

- a. può essere definito nel corso di una riunione formalizzata del Consiglio di classe (comunque necessaria per l'attivazione dell'istruzione domiciliare) oppure anche attraverso una adeguata condivisione attuata per le vie brevi tra il Dirigente e/o il Coordinatore e i docenti della classe;
 - b. va comunque comunicato con chiarezza e in forma scritta allo studente e alla famiglia;
 - c. può essere oggetto di rimodulazione e aggiornamento in base alle esigenze didattiche e di salute dello studente, nonché allo sviluppo della programmazione didattica della classe.
3. In caso di **assenze prolungate e/o reiterate** (dovute ad esempio a ricoveri ospedalieri, lunghe convalescenze, cure riabilitative), ma **NON rientranti nella casistica della scuola in ospedale/istruzione domiciliare**, il Consiglio di classe può consentire il collegamento da remoto di uno studente la cui famiglia (o lo studente stesso se maggiorenne) ne abbia fatto richiesta scritta, elaborando un calendario di attività didattiche da frequentare a distanza analogamente a quanto previsto nel precedente punto 2. In tal caso **la partecipazione alle attività NON assume in alcun modo valore legale** (e dunque non è valevole ai fini della validità dell'anno scolastico né dell'assolvimento dell'obbligo né della valutazione dello studente), ma costituisce uno strumento per consentire allo studente di rimanere aggiornato sulle attività della classe e di mantenere un contatto con l'ambiente scuola. La sussistenza delle condizioni per l'attivazione del collegamento deve essere attestata da apposita **certificazione**, rilasciata dalla struttura sanitaria presso cui avvengono il ricovero e/o le cure, oppure dal medico di medicina generale oppure ancora dal pediatra di libera scelta.

4. Nel caso di **attività scolastiche extracurricolari** la partecipazione in modalità remota è ammessa:
 - a. a condizione che tale modalità non sia vietata da norme o regolamenti specifici;
 - b. (fatto salvo quanto previsto nel precedente punto a) sempre, nel caso in cui l'attività o il progetto prevedano espressamente e per tutti gli studenti partecipanti il ricorso alla modalità di fruizione remota;
 - c. a richiesta dello studente (dei genitori se minorenni) per ragioni serie e documentate (ad es.: motivi di salute; rientro nel paese di origine per studenti di origine straniera), previa valutazione del referente del progetto e solo nel caso in cui la natura delle attività previste consenta la fruizione *on line*.

II. CONSIGLI DI CLASSE E COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Le riunioni dei **consigli di classe** e del **Collegio dei Docenti** dell'Istituto "Balducci" avvengono in presenza. L'effettuazione di tali riunioni in modalità a distanza (da attuarsi tramite l'utilizzo dei servizi per la realizzazione di videoconferenze disponibili in rete) può avvenire **esclusivamente nel caso di convocazioni straordinarie**.
2. La scelta di effettuare tali riunioni in modalità remota NON è automatica né obbligatoria, ma viene valutata dal Dirigente scolastico che, nel caso del Consiglio di classe, acquisisce il parere del docente coordinatore. Nel caso del Collegio dei docenti, l'effettuazione della seduta straordinaria in modalità remota può essere richiesta da un terzo dei componenti del Collegio stesso.
3. **La convocazione** delle sedute degli organi collegiali in modalità remota avverrà con le stesse modalità (circolare) e la stessa tempistica (almeno cinque giorni di anticipo, salvo casi di comprovata urgenza) in uso per le convocazioni delle analoghe riunioni in presenza. La convocazione dovrà contenere l'espressa indicazione che la riunione si svolgerà in modalità remota e il *link* necessario per la partecipazione oppure, in alternativa, chiare indicazioni sulle modalità con cui tale *link* sarà inviato agli interessati (secondo una dicitura simile alla seguente: *Il link per la partecipazione sarà inviato a tutti gli interessati pochi minuti prima dell'inizio della seduta, tramite mailing list / bacheca del Registro elettronico..., a cura del Dirigente scolastico/ del collaboratore del DS, prof. xxx / dell'animatore digitale, prof. xxx...*)
4. Per **l'acquisizione delle delibere**, sarà possibile fare ricorso a una delle seguenti modalità:
 - a. espressione del voto attraverso singola ed esplicita **dichiarazione verbale** di voto da parte di ciascuno dei componenti. Tale modalità andrà privilegiata nel caso del consiglio di classe, in quanto costituito da un numero limitato di componenti;
 - b. espressione del voto attraverso l'uso di un **software per la realizzazione di votazioni o sondaggi on line**. La votazione telematica - per quanto possibile - andrà predisposta preventivamente a cura dell'Istituto e per ragioni organizzative potrà essere messa a disposizione degli interessati in un'unica soluzione, a conclusione della riunione. Questa modalità di espressione del voto andrà privilegiata nel caso del Collegio dei docenti, in ragione della numerosità dei suoi componenti;
5. Nel caso in cui per l'acquisizione delle delibere sia stata adottata la procedura descritta al precedente punto 'b' dell'art. 3 (uso di *software* specifico) il Dirigente

scolastico, di concerto con il segretario verbalizzante dell'organo collegiale interessato, provvede tempestivamente a inviare a tutti i componenti **una comunicazione a mezzo circolare sull'esito delle votazioni**; tale comunicazione deve riportare con chiarezza:

- a. data della seduta;
- b. numero dei votanti;

Inoltre per ciascuna delibera:

- c. numero di delibera (solo in caso di approvazione);
- d. indicazione sintetica del contenuto;
- e. numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti.

6. Fermo restando il carattere di straordinarietà richiamato nel precedente articolo II.1, in casi particolari, ovvero quando si tratti di acquisire specifiche delibere su materie ben definite (vedi successivo punto 'a'), il Collegio dei docenti può svolgersi anche **in modalità asincrona**, senza attivare una riunione in videoconferenza, attraverso una semplice consultazione *on line*. Per attivare tale modalità occorre necessariamente che ricorrano le seguenti condizioni:

- a. Le delibere da portare in votazione devono emergere da un percorso istruttorio noto, basarsi su una documentazione che è possibile condividere con tutti i componenti dell'organo collegiale, essere chiaramente formulate e riguardare aspetti tecnico-esecutivi (ad es.: acquisizione di delibera degli OO.CC. per partecipazione ad avviso PON);
- b. L'avviso relativo alla consultazione, corredato dalla necessaria documentazione relativa alle delibere, deve pervenire con un anticipo di almeno tre giorni rispetto all'avvio e deve contenere l'indicazione della durata prevista della consultazione, non inferiore alle ventiquattro ore, e l'esplicita definizione dell'orario di chiusura; la consultazione avrà luogo tramite la piattaforma in uso alla scuola (allo stato attuale *Google Moduli*).

Tutti i membri dell'organo collegiale sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione. I risultati della consultazione sono verificabili da ciascun membro previo accesso alla medesima piattaforma. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti dell'organo collegiale.

7. L'effettuazione della seduta del Collegio dei docenti in modalità asincrona, con l'assunzione delle relative delibere, viene ratificata da apposito **verbale**, da prodursi allo scadere del tempo previsto per lo scrutinio a cura del segretario verbalizzante designato, di concerto con il presidente dell'organo collegiale interessato e da inserirsi nel Registro dei verbali.

8. Inoltre, in caso di effettuazione della seduta del Collegio dei docenti in modalità asincrona, si attivano le stesse **procedure di comunicazione** indicate nel precedente art. 4, vale a dire: tempestiva comunicazione del DS ai componenti dell'organo collegiale riportante:

- a. la data della seduta;
- b. il numero dei votanti;

E inoltre, per ciascuna delibera:

- c. numero di delibera (solo in caso di approvazione);
- d. indicazione sintetica del contenuto;
- e. numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti

III. COLLOQUI DOCENTI-FAMIGLIE - RIUNIONI PER IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO.

1. I colloqui con le famiglie avvengono in presenza, presso la sede scolastica. Per i soli **colloqui pomeridiani generali**, che hanno luogo due volte l'anno, può essere previsto uno svolgimento in modalità remota, secondo le seguenti specifiche:
 - Ciascun docente metterà a disposizione **quattro ore per ogni quadrimestre** (o altro periodo di suddivisione dell'anno scolastico deliberato dal Collegio) destinate al ricevimento dei genitori (i docenti con cattedra orario o su spezzone ridurranno le ore di ricevimento in misura proporzionale alle ore di docenza settimanali svolte presso l'Istituto Balducci);
 - Le ore di ricevimento andranno svolte in **un periodo finestra** di massimo due settimane; tale periodo sarà indicato in sede di definizione del *Piano annuale delle attività*;
 - Tali ore saranno collocate obbligatoriamente **in orario pomeridiano**, nella fascia compresa tra le 14.00 e le 19.00; a scelta del docente potranno essere concentrate in un unico pomeriggio oppure frazionate su più giorni (ciascun docente potrà ad esempio scegliere di effettuare tutte e quattro le ore in un'unica data, oppure due ore in due giorni distinti e così via); ciascun docente dovrà comunicare alla scuola e alle famiglie gli orari di ricevimento prescelti, secondo modalità che verranno indicate tramite apposita circolare;
 - Il ricevimento di norma verrà effettuato **su prenotazione**, da effettuarsi tramite registro elettronico.
2. La scelta di effettuare i colloqui pomeridiani generali in modalità remota NON è automatica, ma **va deliberata dal Collegio dei docenti** all'inizio di ciascun anno scolastico in sede di definizione del *Piano annuale delle attività*.
3. Per le riunioni dedicate alla elaborazione e alla verifica dei **Piani Educativi Personalizzati** è ammessa una **modalità mista** (parte in presenza e parte a distanza) allo scopo di favorire la partecipazione delle famiglie e dei professionisti esterni alla scuola quali ad esempio assistenti sociali, neuropsichiatri, educatori. In ogni caso i docenti coinvolti parteciperanno collegandosi dai locali della scuola.

IV. STRUMENTI DA USARE - COMPORTAMENTO DA TENERE - ESTENSIONE DELLA VALIDITÀ DEL PRESENTE *REGOLAMENTO*

1. Per realizzare le attività previste dal presente regolamento, si utilizzeranno **i servizi per l'effettuazione di videoconferenze** disponibili **in rete**. Nella scelta del servizio da impiegare, verrà privilegiato quello normalmente in adozione nella scuola (al momento della stesura del presente *Regolamento*, l'applicazione *Google Meet*, integrata in *Google Classroom*).
2. Nel caso in cui occorra votare una o più delibere secondo la procedura illustrata ai precedenti punti II.3.b e II.7 si farà ricorso ad applicativi **per la realizzazione di votazioni o sondaggi on line** (allo stato attuale si userà di preferenza l'*app Google Moduli*, compresa nella citata piattaforma *Google Classroom* in uso nella scuola).
3. Le prenotazioni dei colloqui scuola-famiglia avverranno tramite il Registro elettronico in uso nell'Istituto (attualmente: *Argo Didup*).
4. Per il **comportamento** da tenere da parte di studenti, famiglie e docenti durante l'effettuazione di **attività didattiche** in modalità remota si fa riferimento allo

specifico [Regolamento - Indicazioni di comportamento durante le attività didattiche in videoconferenza](#), approvato dal Consiglio di Istituto con Delib. n. 18 del 05/10/2021, che si intende qui integralmente richiamato.

5. Durante le riunioni in **videoconferenza** valgono le stesse regole (anche non scritte) che vigono per le riunioni in presenza: i partecipanti assumeranno un **comportamento** improntato a buona educazione, rispetto reciproco e convivenza civile, avendo particolare cura nel rispettare i turni degli interventi. I partecipanti inoltre avranno cura di collegarsi da un luogo che consenta le necessarie condizioni di tranquillità e concentrazione indispensabili per una partecipazione attiva e non puramente formale alla riunione stessa e in modo da non recare disturbo allo svolgimento della riunione stessa (ad esempio con rumori di fondo). Infine, ciascuno dei partecipanti avrà cura di tenere il proprio microfono spento, salvo nei momenti in cui intende intervenire.
6. La **partecipazione alle riunioni dei Consigli di classe e del Collegio dei docenti in videoconferenza da parte di terzi** (soggetti non facenti parte dell'organo collegiale), è possibile previa autorizzazione del Dirigente scolastico da richiedere in carta semplice o a mezzo *e-mail* (indicare sempre le motivazioni della richiesta).
7. Le modalità remote di effettuazione delle attività didattiche e di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali sono immediatamente ripristinate come modalità ordinarie (prescindendo dunque dalle condizioni e dai limiti dettati dal presente *Regolamento*) in caso di ripristino dello stato di emergenza per epidemia di Sars-Cov2, a condizione che ciò non sia in contrasto con le norme che saranno vigenti in tale frangente.
