



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale Duca D'Aosta

Via Dante, 1 – 20010 OSSONA (MI)

Tel: 02.9010008

miic85400q@istruzione.it – miic85400q@pec.istruzione.it

sito web: www.icossona.edu.it



Ossona 01/09/2020

Regolamento per la Didattica digitale integrata

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

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 Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

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;

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;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

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 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto con delibera n. 58 del 12 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 41 del 06 novembre 2019;

CONSIDERATA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 81 del 29 giugno 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 7 settembre 2020;

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,

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Comprensivo Duca d'Aosta di Ossona.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

Art. 2 – Come organizzare la didattica digitale integrata

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 dell'Istituto Comprensivo, 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. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.

Obiettivi da perseguire

5. Nell'ambito della DDI la progettazione dell'attività educativa e didattica viene rimodulata attraverso la proposta di unità di lavoro mirate all'apprendimento dei contenuti essenziali delle discipline. Allo scopo di definire tali nuclei fondanti, viene istituito un gruppo di lavoro per la revisione del curriculum.

6. 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.).

7. 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 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, utilizzando le applicazioni fornite da GSuite;
- 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.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

8. 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 fondate su metodologie didattiche che prevedano una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

Analisi del fabbisogno

1. All'inizio dell'anno scolastico vengono somministrati questionari per la rilevazione del fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività da parte degli studenti, così da prevedere la concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti per seguire la DDI agli alunni che non abbiano la possibilità di usufruire di *device* di proprietà. Nello stesso questionario si va a sondare la porzione di popolazione studentesca che potenzialmente potrebbe utilizzare *device* di proprietà anche a scuola (BYOD).

2. Il medesimo questionario viene somministrato anche al personale docente assunto a tempo determinato.

3. Le dotazioni multimediali vengono fornite dall'Istituto in comodato d'uso gratuito in base al Regolamento in essere nell'Istituto stesso.

Strumenti da utilizzare: piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono

- Il Registro elettronico Axios. Tra le varie funzionalità, Axios consente di gestire il Registro di classe, il Registro del docente, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, le comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- La Google Suite for Education (o GSuite), in dotazione all'Istituto, è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.
- E-Twinning, usata per progetti internazionali.

L'uso di 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, sarà possibile previa approvazione del Collegio Docenti.

2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull'Agenda di classe, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina (ad esempio: 2^A 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 email di ciascuno (*cognome.nome@icossona.edu.it*)

o, in maniera più rapida, l'indirizzo email del gruppo classe

Es. gruppo classe 3D della secondaria di Santo Stefano

3dss@icossona.edu.it

(3d) = classe (s) = secondaria (s) = Santo Stefano

[classenumerica][sezione][grado][plesso]

5. L'animatore digitale predispone l'uso di Google Drive come *repository* per raccolta degli elaborati degli alunni e per verbali delle riunioni degli organi collegiali.

Quadri orari settimanali e organizzazione della Didattica Digitale Integrata

1. SCUOLA DELL'INFANZIA: in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero una o più sezioni, gli insegnanti mantengono il contatto diretto con le famiglie attraverso proposte che coinvolgano direttamente e attivamente i bambini. Tenendo conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio; le proposte ed i materiali ad esse relativi vengono pubblicati su corsi Google Classroom e/o Google Drive adeguatamente predisposti, così che siano facilmente reperibili da parte delle famiglie. Gli insegnanti hanno inoltre la possibilità di organizzare videoconferenze attraverso il canale Google Meet per consentire ai bambini di mantenere vivo il rapporto con gli insegnanti stessi e con gli altri bambini. Sarà dedicato uno spazio all'interno del sito web dell'Istituto per raccogliere attività ed esperienze per i bambini della Scuola dell'infanzia.

2. SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA: nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico.

- A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di almeno 15 unità orarie da 60 minuti di attività didattica sincrona (10 unità orarie per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, se necessario anche su base plurisettimanale, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari riconducibili ai nuclei fondanti, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo. Nella strutturazione dell'orario settimanale in DDI è possibile fare ricorso alla compattazione delle discipline, avendo cura comunque di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline.
- Ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 45 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.
- Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.
- Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.
- Le consegne relative alle AID 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 19:00, 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 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

3. La riduzione dell'unità oraria nelle attività asincrone è stabilita

- per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;

- per la 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.

4. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, la riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

5. I docenti possono essere contattati per eventuali chiarimenti sulle proposte didattiche e sulle modalità di svolgimento e consegna degli elaborati dalle ore 9:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì attraverso l'invio di una mail all'indirizzo istituzionale (cognome.nome@icossona.edu.it) oppure attraverso l'apposita funzione di commento privato presente sulla piattaforma Google Classroom. Gli alunni saranno accompagnati nell'apprendimento di funzionalità di invio della posta elettronica per poter rispettare gli orari prestabiliti.

Art. 3 – Regolamento per la Didattica Digitale Integrata

Regolamento per lo svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

2. Durante le attività didattiche in videoconferenza, all'inizio del meeting l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze che saranno indicate sul Registro elettronico insieme ai ritardi ripetuti. L'assenza e i ritardi alle videolezioni programmate da orario settimanale devono essere giustificati alla stregua delle assenze e dei ritardi dalle lezioni in presenza.

4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Solo il docente crea e avvia la videolezione.
- Se qualcuno non espressamente autorizzato si connette alla videolezione, il docente lo deve espellere immediatamente.
- Ci si deve preparare alla videolezione con cinque minuti di anticipo rispetto all'ora fissata, affinché la lezione possa iniziare puntualmente.
- Se disponibili, si devono usare gli auricolari o le cuffie, che consentono di avere una qualità dell'audio ottimale; in tal modo si evitano anche distrazioni durante la videolezione.
- Gli studenti devono disattivare il microfono subito dopo i saluti iniziali.
- In caso di ingresso in ritardo, lo studente non interrompe l'attività in corso ma comunica semplicemente in chat la propria presenza.
- La videocamera deve rimanere sempre accesa durante la videolezione, salvo diversa indicazione del docente.
- Agli studenti è vietato intervenire sui microfoni o sulle telecamere degli altri partecipanti. Solo il docente può attivare o disattivare tali funzioni.
- Si deve scrivere in chat solo per comunicare con l'insegnante. Ogni altro tipo di messaggistica tra pari deve essere autorizzata dal docente.
- Ci si deve attenere alle indicazioni fornite dall'insegnante per intervenire durante la lezione.
- Ci si deve presentare alla videolezione in maniera consona ed esprimere in modo adeguato: si tratta di una modalità a distanza, ma pur sempre di una classe/ambiente di apprendimento regolamentato.

- Si deve partecipare alla lezione con tutto il materiale necessario (libri, quaderni, astucci, file condivisi dall'insegnante, file con i compiti svolti, etc).
- È assolutamente vietato riprendere quanto compare sullo schermo (foto, video, etc.) e/o registrare l'audio durante le lezioni, salvo diversa disposizione del docente.
- Al termine dell'attività, dopo i saluti finali, gli studenti devono abbandonare la lezione. Il docente sarà l'ultimo ad uscire dalla video-conferenza assicurandosi che tutti abbiano abbandonato tale spazio.

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dai genitori della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Regolamento per lo svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

2. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @icossona.edu.it.

3. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

4. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e

cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'attribuzione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento, come previsto dal Regolamento disciplinare d'Istituto.

5. Studenti, insegnanti e famiglie assumono l'impegno al rispetto dei reciproci impegni sottoscrivendo il Patto educativo di corresponsabilità.

Art. 4 – Metodologie e strumenti per la verifica e la valutazione degli apprendimenti

1. Ai consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate. Gli elaborati degli alunni vengono raccolti e conservati *in cloud* utilizzando gli spazi virtuali adibiti a *repository*.

2. La valutazione degli apprendimenti avviene attraverso le valutazioni formative svolte dagli insegnanti *in itinere*, assicurando feedback continui e documentati, 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. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza, 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.

Art. 5 – Alunni con Bisogni Educativi Speciali

1. Il team docenti o il consiglio di classe concorda il carico di lavoro giornaliero da assegnare

2. Il team docenti o il consiglio di classe, dopo aver valutato con la famiglia dell'alunno il reale beneficio che tale prassi possa arrecare sul piano dell'apprendimento, possono concedere agli studenti con BES l'autorizzazione a registrare l'audio delle lezioni. La famiglia si fa garante del fatto che i file audio siano utilizzati esclusivamente dall'alunno per motivi di studio individuale.

L'uso improprio delle registrazioni comporterà il ricorso a sanzioni disciplinari, come previsto dal Regolamento d'Istituto.

3. Tutte le decisioni assunte dal team o dal consiglio di classe in merito agli strumenti da utilizzare, alle modalità di verifica e valutazione in regime di DDI vengono riportate nel PDP o nel PEI e devono essere, pertanto, condivise con le famiglie.

Art. 6 – 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 il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo.

Art. 7 – Sicurezza

1. Con apposita circolare interna, il Dirigente trasmette al personale l'Informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81) inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico.

Art. 8 – Rapporti scuola-famiglia

1. Tutte le informazioni relative alla Didattica Digitale sono reperibili sul sito internet della scuola e vengono comunicate alle famiglie attraverso registro elettronico e/o apposite circolari e/o posta elettronica.

2. I colloqui con i genitori possono essere svolti in modalità telematica attraverso il canale Google Meet in base al calendario fornito a inizio anno. La richiesta deve essere presentata via mail al docente almeno 48 ore prima del colloquio stesso; il docente avrà cura di inviare al richiedente, sempre tramite e-mail, il link per l'accesso al meeting.

Art. 9 – Formazione dei docenti e del personale assistente tecnico

1. La scuola si impegna ad inserire, nel Piano della formazione del personale, attività che rispondano a specifiche esigenze formative incentrate su alcune tra le seguenti priorità:

- informatica
- metodologie innovative
- inclusione in regime di Didattica Digitale
- gestione della classe

- privacy, salute e sicurezza sul lavoro

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Alessandro Lattanzi

firma apposta ai sensi dell'art. 3, c.2. D. Lgs. 39/93