

Piano per la Didattica Digitale Integrata

a.s. 2020/21

I.C. “S. G. Bosco – Buonarroti”
Giovinazzo (BA)

Sommario

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	2
ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	4
ANALISI DEL FABBISOGNO	5
OBIETTIVI DA PERSEGUIRE	6
STRUMENTI DA UTILIZZARE	6
ORARIO DELLE LEZIONI	7
REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	12
METODOLOGIE E STRUMENTI PER LA VERIFICA	17
VALUTAZIONE	17
ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	17
PRIVACY	18
SICUREZZA	19
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	19
FORMAZIONE DEI DOCENTI	19
ALLEGATO 1	20
ALLEGATO 2	22
ALLEGATO 3	23
ALLEGATO 4	24

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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;

VISTO il Protocollo d'Istituto recante misure operative di sicurezza anti contagio a contrasto dell'epidemia SARS-CoV-2, Prot. n. 2751/A23 del 07/07/2020;

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 del 20 dicembre 2018 delibera n. 13 e aggiornato con delibera n. 22 del Consiglio di Istituto 19 dicembre 2019;

CONSIDERATA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 43 del 3 luglio 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 24 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.

ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Comprensivo "S. G. Bosco - Buonarroti".
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 dispone la pubblicazione del presente Regolamento sul sito web istituzionale della Scuola.

Premesse

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) le Linee Guida adottate con Decreto M.I. 7 agosto 2020, n.89, intendono una metodologia innovativa di insegnamento apprendimento **"da adottare**, nelle scuole secondarie di II grado, in modalità complementare alla didattica in presenza, nonché da parte di tutte le istituzioni scolastiche di qualsiasi grado, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché **qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza** a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti", **"La didattica digitale integrata**, intesa come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, **è rivolta** a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza, nonché, **in caso di nuovo lockdown, agli alunni di tutti i gradi di scuola**, secondo le indicazioni impartite nel presente documento".

Il legislatore ha così voluto regolamentare la Didattica digitale integrata (DDI), rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica che, in condizioni di emergenza legate ad azioni tese al contenimento del contagio, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

3. 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:
 - o Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - o Lo svolgimento di compiti o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante.
- 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:
 - o L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - o La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - o 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.

Percorsi di apprendimento in caso di isolamento

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, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, piccoli gruppi o singoli studenti/studentesse, per la durata degli effetti del provvedimento, opportunamente comunicato al referente Covid, con apposita determina del Dirigente scolastico, le attività didattiche proseguiranno con la predisposizione da parte del relativo corpo docente di specifiche AID asincrone. Tali attività saranno finalizzate al supporto del processo di apprendimento e consisteranno in materiale utile al proseguimento delle attività didattiche.

ANALISI DEL FABBISOGNO

La rilevazione del fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività riguarderà sia l'utenza (in considerazione sia del fatto che il quadro possa essere mutato rispetto a quanto rilevato a marzo del 2020, sia dell'ingresso delle prime classi) che i docenti a tempo determinato.

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 (Prot n. 1640/B-19/C-19 – ALLEGATO 1) condiviso con la comunità scolastica e pubblicato sul sito web della scuola in data 15/04/2020.
2. La rilevazione del fabbisogno della strumentazione e della connettività avverrà a mezzo di sondaggio con l'utilizzo di Google Moduli. Il link sarà fornito alle famiglie a mezzo di pubblicazione sul sito web della scuola.

OBIETTIVI DA PERSEGUIRE

Per i discenti

1. 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.
2. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare:
 - la sostenibilità delle attività proposte in termini di impegno, difficoltà e disponibilità di strumentazione da parte dei discenti;
 - un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone;
 - un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali.

Per i docenti

1. Per gli obiettivi formativi del corpo docente si rimanda all'offerta formativa contenuta nel PTOF al punto 3.5 Attività previste in relazione al PNSD.
2. I bisogni professionali e formativi dei docenti, relativi alle nuove tecnologie didattiche, mettono in luce la necessità di migliorare le competenze sull'utilizzo delle TIC. Nello specifico si evidenziano i seguenti campi d'interesse:
 - Software didattici;
 - Metodologie innovative.

STRUMENTI DA UTILIZZARE

Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:
 - a. Il Registro elettronico Axios;
 - b. La Google Suite for Education (o GSuite). La 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.
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 nella sezione riservata ai compiti per casa, 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: "Italiano" alla voce nome corso – "2A 2020/2021" alla voce sezione) come ambiente digitale di riferimento la gestione dell'attività didattica sincrona e asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email istituzionali di ciascuno e comunicando il codice del corso a mezzo del

registro elettronico. Tale procedura può essere preceduta dall'invito, effettuato dal docente in Classroom, degli alunni a mezzo mail istituzionale.

ORARIO DELLE LEZIONI

Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI

Nel caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano l'intero plesso/comunità scolastica, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico. A ciascuna classe della scuola del primo ciclo (primaria e secondaria di primo grado) è assegnato un monte ore settimanale di 15 ore di attività didattica sincrona, ad eccezione delle classi prime della scuola primaria alle quali è assegnato un monte ore settimanale di 10 ore.

Il quadro orario sarà organizzato in unità orarie di 30 minuti ed erogato prevedendo l'accorpamento di 2 unità per disciplina nei limiti delle esigenze organizzative.

Scuola Secondaria di Primo grado 30 unità orarie da 30 minuti così ripartite:

Disciplina	numero di unità orarie da 30 minuti
Italiano	6
Storia	2
Geografia	2
Matematica e Scienze	6
Inglese	3
Francese	2
Tecnologia	2
Arte e immagine	2
Musica	2
Educazione Fisica	2
Religione	1

Totale	30 Unità orarie per un totale di 15 ore
--------	---

Scuola Primaria 30 unità orarie da 30 minuti così ripartite:

Disciplina	numero di unità orarie da 30 minuti
Italiano	7
Matematica	7
Inglese	4
Storia	2
Geografia	2
Scienze	2
Tecnologia	1
Musica	1
Arte e immagine	1
Corpo e movimento	1
Religione	2
Totale	30 Unità orarie per un totale di 15 ore

Scuola Primaria classi seconde 30 unità orarie da 30 minuti così ripartite:

Disciplina	numero di unità orarie da 30 minuti
Italiano	8
Matematica	8
Inglese	2
Storia	2
Geografia	2
Scienze	2
Tecnologia	1
Musica	1
Arte e immagine	1
Corpo movimento e	1
Religione	2
Totale	30 Unità orarie per un totale di 15 ore

Scuola Primaria classi prime 20 unità orarie da 30 minuti così ripartite:

Disciplina	numero di unità orarie da 30 minuti
Italiano	6
Matematica	5
Inglese	1
Storia	1
Geografia	1
Scienze	1
Tecnologia	1
Musica	1
Arte e immagine	1
Corpo e movimento	1
Religione	1
Totale	20 Unità orarie per un totale di 10 ore

Ogni 60 minuti di videolezione, sia per la scuola primaria che per la secondaria di primo grado, sarà garantito un intervallo di 15 minuti.

1. Ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e sistematico, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 30 minuti, con AID in modalità asincrona.
2. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:
 - Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti;
 - 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;
 - Per garantire pari distribuzione del monte di AID in modalità sincrona tra il corpo docente.
3. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale 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.
4. Le consegne relative alle AID asincrone sono stabilite e comunicate entro le ore 14:00 del giorno prima fissato per la consegna. Le scadenze sono fissate dal docente e devono essere rispettate dagli alunni.
5. Le attività DDI nel loro complesso, nonché le attività funzionali all'insegnamento e le relative comunicazioni a queste legate, interesseranno una fascia oraria compresa tra le 08:00 alle 14:00 e tra le 15:30 alle 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diversi accordi presi all'unanimità dai docenti. Considerando quanto indicato nel CCNL all'art. 22 c.4 lettera c8 (diritto alla disconnessione).

Per la scuola dell'infanzia si ritiene prioritario mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie, con una calendarizzazione delle attività, in accordo con il progetto pedagogico e con le disponibilità degli spazi domestici, al fine di meglio garantire il coinvolgimento dei bambini.

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Le videolezioni seguiranno una programmazione 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. La videolezione sarà avviata qualche minuto prima per consentire l'accesso agli studenti (ALLEGATO 2)
2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante avvierà la video-riunione a mezzo del link in testata del corso Classroom e comunicherà ai soggetti interessati l'URL autogeneratosi al momento a mezzo "Compito" in "Lavori del corso".
3. Per quanto concerne l'avvio delle riunioni per le attività funzionali, comprese quelle che coinvolgono la componente genitoriale. Si rimanda all'ALLEGATO 3.
4. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza. Il Decreto M.I. 7 agosto 2020, n.89 ha chiarito che "La DDI, di fatto, rappresenta lo "spostamento" in modalità virtuale dell'ambiente di apprendimento e, per così dire, dell'ambiente giuridico in presenza".
5. I docenti firmeranno il registro elettronico seguendo l'orario predisposto per le DDI, riportando l'argomento svolto e l'eventuale riferimento alla voce "Materiale" caricato in "Lavori del corso" della rispettiva classe virtuale su Classroom.

Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. 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.
3. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza 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.
4. Gli insegnanti, in virtù della libertà d'insegnamento, possono avvalersi delle piattaforme dedicate alle AID anche in periodi di didattica in presenza, al fine di integrare le metodologie didattiche applicate, di sperimentarne di nuove e di mantenere un uso attivo delle strumentazioni e dei software dedicati, al fine di garantire il mantenimento delle abilità e delle conoscenze specifiche acquisite nel periodo della DAD. Il non abbandono della fruizione delle piattaforme consentirà una più semplice ed immediata ripresa delle attività in caso di applicazione della DDI.

Indicazioni operative per un'efficace organizzazione dell'AID sincrona

I docenti avranno cura di:

- avviare le videolezioni in un ambiente silenzioso e non riconoscibile, libero da qualsiasi elemento che possa fornire, in modalità diretta o indiretta, informazioni di carattere personale;
- seguire la procedura illustrata nell'ALLEGATO 2.

Indicazioni operative per un'efficace organizzazione dell'AID asincrona

I docenti avranno cura di:

- provvedere all'archiviazione delle classi virtuali appartenenti all'a.s. 2019/20, alla predisposizione delle nuove seguendo le indicazioni nomenclatura indicate in questo documento, avendo cura di riportare il codice di registrazione sul Registro Elettronico, nonché di assegnare come primo compito nel corso del primo periodo di scuola in presenza la registrazione allo stesso.
- non utilizzare file troppo pesanti per assicurarne una maggiore fruibilità e accessibilità;
- richiedere lo svolgimento di compiti digitali realizzabili con l'ausilio di uno smartphone, nell'ottica di ridurre le difficoltà dovute alle differenti tipologie di strumentazioni digitali in possesso degli alunni, a meno che non vi siano differenti accordi con l'intero gruppo classe;
- gestire in maniera organizzata e chiara l'area "lavori del corso" di Google Classroom, al fine di garantire dei riferimenti fissi per gli alunni dove reperire materiale e compiti assegnati, utilizzando lo "stream" per comunicazioni utili in un lasso di tempo contenuto (come i link delle videolezioni);
- aver cura di utilizzare le medesime diciture per compiti e materiale sia su Classroom che sul registro elettronico al fine di facilitare l'organizzazione del lavoro da parte degli studenti ed il monitoraggio da parte delle famiglie;
- mantenere viva la comunicazione con l'intera classe e attivarsi affinché ciascun alunno sia coinvolto in percorsi significativi di apprendimento;
- accertare i progressi degli alunni nel processo insegnamento/apprendimento avvalendosi di costanti feed-back forniti dagli studenti per procedere a puntualizzazioni e revisione in funzione del miglioramento dell'apprendimento;
- porre particolare attenzione agli alunni in situazione di BES;
- evitare di caricare on line troppi materiali di studio che potrebbero disorientare lo studente, indurre demotivazione e abbandono;
- assicurarsi che al momento della condivisione dello schermo non si visualizzino informazioni o immagini personali.

Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. 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.
2. 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.

3. 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'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Responsabilità

1. La scuola:

- Prevede attività formali di informazione e/o condivisione della proposta progettuale della didattica digitale integrata;
- Organizza incontri a distanza con i Consigli di Classe, per fornire indicazioni sull'andamento scolastico degli studenti;
- Sconsiglia l'uso dell'applicazione "Whatsapp" limitandone lo stesso ai casi di reale necessità e quando le comunicazioni non possano essere inviate in nessun altro modo;
- Monitora periodicamente l'utilizzo e l'accesso agli strumenti indicati, da parte di alunni e/o genitori, e/o docenti, attivandosi per risolvere eventuali difficoltà e criticità;
- Assicura tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia previste all'interno del Contratto collettivo nazionale di Lavoro vigente e dalle norme sulla valutazione, attraverso le apposite funzionalità del Registro elettronico Axios.

2. I docenti:

- Non condivideranno, in alcun modo, dati sensibili delle alunne e degli alunni, immagini, video o audio degli stessi, in mancanza del consenso scritto da parte delle famiglie;
- Solleciteranno l'apprendimento, proponendo i contenuti, offrendo una spiegazione di ciò che si sta per proporre rispondendo ai quesiti degli allievi, supervisionando il loro lavoro, verificheranno il processo di apprendimento in corso;
- Porranno attenzione al contenimento delle ore di esposizione allo schermo e al bilanciamento delle proposte didattiche;
- Riporteranno sul Registro Elettronico le attività svolte in DDI, relativi compiti assegnati e valutazioni;
- Avranno cura di riportare sul Registro Elettronico le assenze degli studenti, le giustifiche, le mancate consegne, i malfunzionamenti della strumentazione tecnologica dell'alunno/a (es.: audio o telecamera non funzionante, connessione instabile, etc.) in uno spazio visibile all'intero Consiglio di Classe, al fine di consentire allo stesso ed al coordinatore una completa rilevazione delle problematiche per poterle esporre alla componente genitoriale;
- Si atterranno a quanto previsto nel Patto di Corresponsabilità per l'a.s.2020/21.

3. Le famiglie:

- Hanno il dovere di supportare la scuola nella DDI e garantire la regolarità della partecipazione dei propri figli come se si trattasse di ordinaria frequenza scolastica;
- Sono responsabili delle attività che si effettuano tramite l'account personale e si impegnano ad adoperarsi per salvaguardare la riservatezza delle proprie credenziali di accesso e a segnalarne l'eventuale smarrimento;
- Al termine delle attività didattiche, e nel caso in cui lo stesso dispositivo digitale sia usato da più persone, garantiranno che l'alunno esca dall'account istituzionale (logout) onde evitare che per errore egli stesso, o altri componenti della famiglia, possano accedere ad altri social, forum o piattaforme con l'account dell'istituto;
- Si impegnano nel non alterare il processo di apprendimento dei discenti sostituendosi agli stessi nei momenti di verifica;

- Prendono visione dell'Informativa alle famiglie sul trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 279/2016;
- Segnalano eventuali episodi inadeguati o scorretti, di cui vengano direttamente o indirettamente a conoscenza, relativi all'uso degli strumenti attivati per la DDI;
- Si adoperano al fine di risolvere eventuali difficoltà di carattere tecnico segnalate dai discenti e/o dai docenti (es.: problemi di connessione, di audio e/o di video nel corso delle AID in modalità sincrona);
- Consultano sistematicamente il Registro Elettronico in tutte le sue funzioni;
- Si atterrano a quanto previsto nel Patto di Corresponsabilità per l'a.s.2020/21.

4. Gli alunni:

- Hanno il dovere di seguire le indicazioni dettate regolarmente dai docenti al fine di non interrompere il processo formativo avviato;
- Si impegnano a partecipare in maniera seria e responsabile alle attività di DDI;
- Si impegnano a inviare, nelle modalità indicate dai docenti, i compiti e le attività assegnate, comunicando tempestivamente eventuali difficoltà, per consentire ai docenti di individuare soluzioni alternative;
- Non utilizzano lo "Stream" di Classroom per la consegna degli elaborati richiesti;
- Partecipano alle videolezioni in diretta, assumendo comportamenti adeguati e rispettosi di tutti;
- Sono responsabili delle attività che si effettuano tramite l'account personale e si impegnano ad adoperarsi per salvaguardare la riservatezza delle proprie credenziali di accesso e a segnalarne l'eventuale smarrimento;
- Al termine delle attività didattiche, e nel caso in cui lo stesso dispositivo digitale sia usato da più persone, dovrà uscire dall'account istituzionale (logout) onde evitare che per errore egli stesso, o altri componenti della famiglia, possano accedere ad altri social, forum o piattaforme con l'account dell'istituto;
- Non registrano e non condividono, per alcun motivo, le video lezioni in diretta;
- Assumono, all'interno delle chat, un comportamento corretto e rispettoso di tutti;
- Contattano prontamente i docenti per segnalare difficoltà tecniche e/o didattiche per consentire alla Scuola di intervenire per risolverle;
- Segnalano eventuali episodi inadeguati o scorretti, di cui vengano direttamente o indirettamente a conoscenza, relativi all'uso degli strumenti attivati per la didattica a distanza;
- Durante le videolezioni indosseranno un abbigliamento consono all'attività didattica, dando ad esse la stessa valenza delle lezioni in presenza, cercando di posizionarsi in un ambiente il più possibile "neutro" (evitando di riprendere es. foto, poster, altri componenti del nucleo familiare, specie se minori, ecc.);
- Durante le videolezioni accederanno al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale specifico;
- Durante le videolezioni accederanno al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente;
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat così come la richiesta di parola rivolta all'insegnante, salvo diversa indicazione dello stesso;
- Parteciperanno al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente

privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;

- La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata 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;
- Consultano, con la supervisione del genitore, il Registro Elettronico per accertarsi di essere a conoscenza delle attività da svolgere e dei tempi di consegna;
- Si attengono a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e nel Patto di Corresponsabilità per l'a.s.2020/21.

I divieti

- È fatto assoluto divieto di divulgare i link alle lezioni ad utenti terzi esterni alla scuola e/o al gruppo classe, se non previa autorizzazione dell'organizzatore del meeting;
- È assolutamente vietato diffondere foto o stralci delle video-lezioni;
- È severamente vietato offendere qualsiasi partecipante durante le video-lezioni: tutte le regole di correttezza e rispetto dell'altro valgono nella modalità online come nella modalità in presenza;
- È severamente vietato violare la privacy degli utenti o inviare materiale non didattico.
- Non diffondere eventuali informazioni riservate di cui si viene a conoscenza, relative ad altri utenti;
- Non è consentito invitare utenti non presenti nella organizzazione istituzionale (che non abbiano l'account istituzionale);
- I menzionati comportamenti sono non solo vietati ma anche perseguibili giuridicamente, in quanto contrari alla normativa civile e penale vigente, pertanto, ove si riscontrassero o venissero segnalate anomalie e/o comportamenti illeciti si prenderanno provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili, e se necessario, si adirà per vie legali per concorso o favoreggiamento nei seguenti reati perseguibili per legge:
 - Violazione della privacy;
 - Interruzione di pubblico servizio;
 - Furto di identità;
 - Accesso abusivo ai sistemi informatici.
- A tal proposito si ricorda che tutte le videolezioni realizzate con "Google Meet" sono monitorate da consolle di amministrazione e tutti i movimenti in entrata e in uscita, nonché le chat dei partecipanti alle riunioni, sono registrate e tracciate.

METODOLOGIE E STRUMENTI PER LA VERIFICA

Si demanda l'individuazione degli strumenti per le verifiche degli apprendimenti inerenti le metodologie utilizzate, ai singoli docenti che avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni nello spazio Cloud associato all'account G-Suite dell'istituto. Qualora le modalità di somministrazione e consegna avvengano all'interno della sezione "Lavori del corso", tale processo di salvataggio è garantito dalla piattaforma, diversamente avverrà ad opera del docente che creerà una cartella apposita sempre nel Google Drive associato all'account G-Suite dell'istituto, all'interno della cartella che il sistema genera automaticamente associato al corso Classroom della relativa classe. Nel caso in cui, per esigenze correlate alle singole discipline, le prove dovessero essere previste in forma cartacea, gli alunni effettueranno la consegna a mezzo foto e le procedure di salvataggio seguono le regole sopra indicate.

VALUTAZIONE

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue i criteri della valutazione degli apprendimenti approvati con Delibera n. 53, per la scuola primaria, e n. 54, per la scuola secondaria, del Collegio docenti tenutosi in data 08/05/2020.
2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI.
3. La valutazione è condotta utilizzando le rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nella Delibera n. 53, per la scuola primaria, e n. 54, per la scuola secondaria, del Collegio docenti tenutosi in data 08/05/2020, 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.

ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

1. Le unità di apprendimento online si svolgeranno in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona. 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.
2. I docenti per le attività di sostegno insieme a quelli di potenziamento concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe, 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.
3. Vanno inoltre effettuati monitoraggi periodici al fine di attivare, se necessario, tutte le azioni necessarie volte a garantire l'effettiva fruizione delle attività didattiche da parte di tutti gli studenti, ponendo particolare attenzione nei confronti dei soggetti con fragilità accertate.

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 :
 - Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
 - 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;
 - 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.
3. Il trattamento dei dati personali consiste nell'utilizzo di dati anagrafici identificativi, di contatto ed è finalizzato a:
 - assicurare il regolare svolgimento del percorso didattico e l'attuazione del PTOF di Istituto;
 - svolgere le attività di supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche.
4. Il trattamento è effettuato in sicurezza, tramite strumenti elettronici selezionati e qualificati, conformemente alle prescrizioni del Regolamento Europeo 2016/679 ed alle norme del Codice della Amministrazione Digitale, ed è svolto con le seguenti modalità:
 - condivisione da parte del docente per via telematica agli alunni del gruppo classe di materiale didattico (file, documentazioni, ecc.);
 - acquisizione per via telematica, da parte del docente, degli elaborati degli alunni;
 - nella erogazione e fruizione della didattica non saranno svolti trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione o pubblicità comportamentale);.
5. Il processo di salvataggio dati da parte dei docenti in repository (locale o in cloud) attiene esclusivamente l'attività didattica ed avviene nel rispetto della tutela della protezione dei dati personali.
6. Il presente documento contiene il regolamento d'attuazione dello stesso, al quale si rimanda per le norme di comportamento.

SICUREZZA

Per Didattica digitale integrata (DDI) le Linee Guida adottate con Decreto M.I. 7 agosto 2020, n.89, chiariscono che “Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha il compito di tutelare la salute dei lavoratori attraverso attività di informazione mirata, anche se la prestazione avviene in ambienti di lavoro diversi dai locali scolastici. Pertanto è opportuno che il Dirigente trasmetta ai docenti a vario titolo impegnati nella didattica digitale integrata, nel caso in cui essa sia erogata dal loro domicilio, e al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza una nota informativa, redatta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico”.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

1. I coordinatori di classe garantiranno l'interfaccia con l'ufficio di presidenza e periodicamente forniranno i dati relativi alla partecipazione ed agli eventuali contatti con le famiglie nei casi di non adeguata partecipazione degli studenti. Rimane inteso che ciascun docente del consiglio di classe avrà cura di informare il coordinatore. I dati serviranno anche per successiva valutazione.
2. Il registro elettronico costituisce il primo canale di comunicazione tra gli attori, che provvederanno alla sistematica compilazione (da parte dei docenti) e consultazione (da parte della famiglia) dello stesso.
3. I colloqui scuola-famiglia saranno fruibili solo previa prenotazione a mezzo del registro elettronico, per un tempo di dieci minuti. La procedura per la gestione dei colloqui in videoconferenza è riportata nell'ALLEGATO 4.
4. Per situazioni di maggiori fragilità i momenti di confronto potranno essere richiesti da parte dei docenti, del coordinatore o dell'intero consiglio di classe. Le comunicazioni del caso avverranno a mezzo dell'ufficio di segreteria sotto richiesta del docente/coordinatore.

FORMAZIONE DEI DOCENTI

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, 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.

ALLEGATO 1

CRITERI ASSEGNAZIONE DI UN DISPOSITIVO DIGITALE IN COMODATO D'USO GRATUITO

L'I.C. "S.G.Bosco-Buonarroti" di Giovinazzo sta operando per l'acquisto di dispositivi digitali per la fruizione della didattica a distanza, da fornire in comodato d'uso agli studenti meno abbienti che ne siano sprovvisti.

Beneficiari e prerequisiti: Gli studenti di scuola primaria e secondaria le cui famiglie non hanno a disposizione mezzi tecnologici (computer e tablet) o con particolari necessità (es. lavoro agile dei genitori con un unico pc ad uso familiare) e non hanno beneficiato di tale supporto da parte di altra scuola/istituto.

Criteri di assegnazione: Saranno distribuiti tenendo conto della graduatoria elaborata sulla base del punteggio totale ottenuto sommando i punteggi assegnati ai singoli criteri di seguito indicati.

Modalità presentazione della domanda: La domanda dovrà essere presentata compilando l'**Allegato A** che andrà inviato via mail all'indirizzo di posta istituzionale baic890007@istruzione.it.

Le domande incomplete per mancanza della firma o di copia del documento di identità del richiedente e della relativa documentazione non verranno avviate ad istruttoria.

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE
1	Alunni/e con reddito familiare complessivo annuo derivante dalla Dichiarazione dei Redditi 2019		Autodichiarazione
	• inferiore ai 10.000€	5	
	• tra 10.001 e 20.000€	3	
	• tra 20.001 e 30.000€	1	
2	Alunni/e con disabilità, DSA e BES in presenza di PDP	3	Dati a disposizione della scuola
3	Alunni/e delle classi V di scuola primaria e classi III secondaria I grado	2	Dati a disposizione della scuola

Regole per definizione assegnazione dispositivo

1. A parità di punteggio complessivo ottenuto, la precedenza sarà individuata in base a:
 - il reddito familiare annuo 2019 più basso;
 - alunni con disabilità;
 - la classe frequentata superiore.

ALLEGATO 2

PROCEDURA VIDEOLEZIONI CON STUDENTI

COSA FA IL DOCENTE

1. Per ogni classe attivata su Classroom (da fare una sola volta):
 - a. Apre la classe;
 - b. Apre le impostazioni (simbolo con la rotella in alto a destra);
 - c. Nella sezione “Generali”, in corrispondenza dell'icona Meet, clicca sul pulsante “Genera link di Meet”;
 - d. Rende attiva la spunta “visibile agli studenti”;
 - e. Clicca “Salva” in alto a destra.
2. All'ora stabilita da calendario lezioni avvierà (con 5 minuti di anticipo) la videochiamata cliccando sul link di meet della classe in questione, comparso nell'intestazione sotto il codice del corso;
3. Al termine della lezione il docente si accerta che tutti gli studenti siano usciti prima di chiudere la stanza.

COSA FA LO STUDENTE

1. All'orario previsto per la videolezione, entra nel corso Classroom della disciplina interessata e clicca sul link di meet che compare nell'intestazione sotto il nome del corso;
2. Partecipa alla videolezione.

ALLEGATO 3

PROCEDURA PER I CONSIGLI DI CLASSE

COSA FA IL DOCENTE COORDINATORE

1. Crea un corso per il Consiglio di classe (da fare una sola volta):
 - a. inserisce nel campo “nome” la dicitura “CONSIGLIO DI CLASSE” e nel campo “sezione” la dicitura “1A 2020/21” (la classe indicata è stata definita a titolo di esempio);
 - b. genera il link di meet ma lo rende non visibile agli studenti;
 - c. invita i colleghi del Consiglio di Classe e la Dirigente come Codocenti al corso;
 - d. Invita i genitori rappresentanti come studenti al corso utilizzando la mail istituzionale dell'alunno
3. All'orario stabilito per il Consiglio di classe i docenti e la Dirigente si collegano tramite il link di meet che compare nell'intestazione sotto il nome del corso (come docenti tutti lo vediamo);
2. All'orario stabilito si unirà la componente genitoriale alla quale sarà inviato il link della riunione in corso (link usa e getta reperibile cliccando sulla tendina in basso a sinistra e poi su “copia info partecipazione”);
3. Tale link sarà fornito a mezzo compito e non a mezzo stream, al fine di scongiurare il processo di reindirizzamento e perché il sistema ne consente la programmazione oraria.

ATTENZIONE: il link da inviare si sarà generato soltanto a riunione avviata e sarà reperibile dalla tendina in basso a sinistra alla voce “copia info partecipazione”

COSA FA IL GENITORE

1. Tramite l'account istituzionale associato al figlio, accede alla classe “CONSIGLIO DI CLASSE”;
2. Entra in “Lavori del corso”;
3. Apre il compito assegnato ed il relativo link all'orario stabilito per l'incontro;
4. Partecipa al Consiglio di classe in qualità di genitore rappresentante.

ALLEGATO 4

PROCEDURA PER I COLLOQUI CON I GENITORI

COSA FA IL DOCENTE

1. Crea un corso per i Colloqui con i genitori (da fare una sola volta):
 - a. inserisce nel campo “nome” la dicitura “RICEVIMENTO” e nel campo “sezione” la dicitura indicante il cognome del docente ad esempio “Prof. Rossi Mario”;
 - b. genera il link di meet ma lo rende non visibile agli studenti;
 - c. in caso di compresenze invita questi come co-docenti;
 - d. invita tutti i suoi studenti come alunni del corso.
2. All’orario stabilito per il primo colloquio il docente avvia la videoconferenza in meet dal link presente in testata di corso;
3. Il docente, dopo aver avviato la videoconferenza, clicca su “Controlli dell’amministratore” (lucchetto azzurro in basso a sinistra);
4. Disattiva “Accesso rapido” (così facendo chiunque voglia partecipare dovrà chiedere l’autorizzazione, anche i membri dell’organizzazione);
5. Accetta la partecipazione del genitore all’orario stabilito.

La procedura garantisce l’esclusività del colloquio tra docente e genitore impedendo l’accesso a terzi

COSA FA IL GENITORE

1. Tramite l’account istituzionale associato al figlio, accede alla classe “RICEVIMENTO Prof. Rossi Mario” (nome del corso indicato a titolo di esempio);
2. All’orario previsto per la videoconferenza, entra nel corso Classroom della disciplina interessata e clicca sul link di meet che compare nell’intestazione sotto il nome del corso;
3. Partecipa alla videoconferenza.