

Piano della Didattica Digitale Integrata

a.s. 2022-2023

Premessa

Durante il periodo di grave emergenza verificatosi nell'a.s. 2019/2020, i docenti dell'Istituto Comprensivo di Lanusei avevano garantito, seppur a distanza, la copertura di una buona parte delle attività didattiche previste dal curriculum, assicurando il regolare contatto con gli alunni - e le loro famiglie - e lo svolgimento della programmazione, riformulata secondo le indicazioni ministeriali. Ciò aveva permesso a tutto il personale docente di auto-formarsi sulla Didattica a Distanza (DAD).

Nei successivi anni scolastici, l'utilizzo della piattaforma e la formazione dei docenti sono stati consolidati.

L'esperienza accumulata negli ultimi anni scolastici, pertanto, ha arricchito il nostro Istituto di strumenti e competenze, che riteniamo non debbano essere dispersi e - anzi - possano essere utilizzati a prescindere dagli obblighi di legge e/o dalle situazioni di emergenza.

Analisi situazione di partenza e condizioni di fattibilità

In merito alle condizioni di partenza del nostro istituto è possibile affermare che il lavoro svolto negli scorsi anni scolastici, sia in termini di acquisizione di nuove strumentazioni informatiche che di progettazione e realizzazione di attività didattiche a distanza, nonché di formazione del personale e delle famiglie, permette l'elaborazione e l'eventuale realizzazione di un Piano della D.D.I. basato su dati concreti e numerose esperienze replicabili.

Dispositivi e connettività

La DDI implica un elevato numero di accessi alla rete internet, per cui si renderanno necessarie la verifica e l'eventuale potenziamento dei servizi di connettività, eventualmente con la sottoscrizione di servizi Internet Adsl o superiori.

Oltre alla connettività, l'istituzione scolastica potrebbe avere l'esigenza di incrementare la dotazione tecnologica in termini di schermi multimediali, PC, laptop, notebook, tablet, macchine fotografiche digitali, ma anche di ulteriori accessori da utilizzare nell'allestimento delle aule.

Per migliorare inoltre la qualità della DDI nelle aule, potrebbe essere utile l'impiego di webcam e speakerphone esterni, facilmente collegabili ai dispositivi.

IL PIANO SCOLASTICO DEDICATO ALLA DDI

Il nostro Istituto considera la DDI come modalità didattica complementare, che integra la fondamentale esperienza di scuola in presenza; l'uso del digitale infatti consente di potenziare e supportare la didattica in presenza, e permette di acquisire strumenti sempre utili.

La progettazione della didattica in modalità digitale, tenendo conto del contesto e assicurando la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di inclusività, eviterà che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza.

Il presente Piano, adottato per l'a.s. 2022/23, contempla la Didattica Digitale Integrata, che preveda cioè l'apprendimento anche con il supporto tecnologico, considerandola uno strumento utile per facilitare gli apprendimenti curricolari e la condivisione dei materiali.

Dall'idea tradizionale di Laboratorio d'informatica, nella didattica digitale integrata si passa alla tecnologia che entra in "classe" e, adottando metodologie e strumenti tipici dell'apprendimento attivo, supporta la didattica quotidiana.

In questa prospettiva, compito dell'insegnante sarà quello di creare ambienti sfidanti, divertenti, collaborativi, in cui si perseguiranno i seguenti obiettivi:

- valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni;
- favorire l'esplorazione e la scoperta;
- incoraggiare l'apprendimento collaborativo;
- promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- alimentare la motivazione;
- attuare interventi adeguati nei riguardi delle diversità (Disturbi Specifici dell'Apprendimento e Bisogni Educativi Speciali).

PIATTAFORMA PER LA DIDATTICA CON LA DDI

Il Collegio dei Docenti del 30/06/2020 (con ratifica da parte del Consiglio di Istituto, in data 04/08/2020) aveva confermato la scelta di adottare per la didattica la piattaforma Google Suite for Education (ora rinominata Google Workspace), già utilizzata durante il precedente anno scolastico in occasione della Didattica a Distanza.

Gli alunni e tutti i professionisti che prestano servizio nell'Istituto a qualche titolo (docenti, personale ATA, eventuali figure esterne temporaneamente di supporto) sono dotati di account personali (nomeutente@istitutocomprensivolanusei.edu.it) per l'accesso alle applicazioni della piattaforma Google Workspace (ex G.Suite). Gli account sono creati e gestiti dall'Istituto Comprensivo.

Il registro elettronico Argo, invece, sarà utilizzato sia per gli usi strettamente burocratici (presenze/assenze degli alunni e valutazione, progettazione e firma dei docenti...) sia per le comunicazioni ufficiali alle famiglie. Il registro elettronico Argo svolge anche la funzione di *repository*, cioè come archivio delle verifiche degli studenti ai fini legali.

METODOLOGIE

Con la DDI è auspicabile andare oltre la didattica tradizionale, sostituendola o quantomeno affiancandola con metodologie didattiche innovative quali:

- il *cooperative learning*,
- la "classe rovesciata" (*flipped classroom*),
- la *blended classroom* (una sorta di flipped classroom, meno rigida dal punto di vista della suddivisione tra lavoro a casa e a scuola e più adattabile alle circostanze),
- la didattica breve,
- la *gamification* (piattaforme che permettono attività ludiche, sfide, classifiche);
- *learning by doing*;
- *role playing*;
- *outdoor training*;
- *brain storming*;
- *problem solving*;
- didattica laboratoriale;
- compiti di realtà;
- *debate*..

I docenti possono, parallelamente a quanto verrà progettato e svolto in presenza durante gli orari di lezione, inserire i materiali predisposti sulla piattaforma G.Workspace - nei corsi attivati su

Classroom - e/o contattare gli alunni assenti, supportandoli attraverso l'uso dei mezzi della piattaforma stessa.

Inoltre, i docenti prevedono di sviluppare le competenze digitali di base degli alunni, (eventualmente anche utilizzando il proprio device - "BYOD"), come da Curricolo Verticale del nostro Istituto già vigente.

OBIETTIVO FORMATIVO

Alla luce di quanto detto sopra, e con riferimento al Curricolo Verticale d'Istituto, l'obiettivo formativo che sarà alla base della nostra azione per i prossimi anni è il seguente:

- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti

VALUTAZIONE

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.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la formazione dei docenti, per l'innovazione didattica e per lo sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, saranno previste una serie di attività con l'obiettivo di incentivare, monitorare e favorire il processo di innovazione. Dell'organizzazione di tali attività si occuperà il Team Digitale.

Le attività di formazione che verranno programmate potranno richiedere il supporto di eventuali figure esterne.

In particolare, le attività di formazione saranno incentrate su:

- A. metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento;
- B. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
- C. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata.

Regolamento per la Didattica digitale integrata

Art. 1 - Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento, compreso il Codice Disciplinare che lo completa, individua le modalità di attuazione della Didattica Digitale Integrata dell'Istituto Comprensivo di Lanusei.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti ministeriali 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 2022/23 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, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto, dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola del presente Regolamento.

Art. 2 - Premesse

1. 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 l'esperienza di scuola in presenza, con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
2. La DDI è uno strumento didattico che garantisce il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti, consentendo di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, è uno strumento utile per:
 - a. gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
 - b. la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
 - c. lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
 - d. 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.);
 - e. rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).
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:
 - a. 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:
 - i. Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la eventuale verifica orale degli apprendimenti;
 - ii. Lo svolgimento di compiti, quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati, con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti e Jamboard (o altre lavagne digitali online) in modalità condivisa, o altre applicazioni/piattaforme didattiche;

- b. 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:
 - i. l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - ii. la visione di videolezioni, documentari o altro materiale predisposto o indicato dall'insegnante;
 - iii. esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.
- 4. 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.
- 5. 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 quella asincrona, è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta, o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.
- 6. 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.
- 7. 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 sia dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, che degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.
- 8. 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, 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.
- 9. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:
 - a. 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;
 - b. Attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione

delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

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

- Il Registro elettronico Argo. Tra le varie funzionalità, consente di gestire il Giornale del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- Google Workspace, la piattaforma fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici. La G.Workspace 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, Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare (previa autorizzazione del Dirigente Scolastico ed, eventualmente, delibera del Consiglio d'Istituto) l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di arricchire e/o documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

2. L'insegnante crea all'inizio di ogni anno scolastico, per ciascuna disciplina di insegnamento o per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare con il nome della classe o dell'insegnante - nel caso si scelga di raggruppare più discipline assegnate al docente - che sarà ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona.

L'insegnante invita al corso gli alunni della classe, utilizzando gli indirizzi email di ciascuno o l'indirizzo email del gruppo classe, e carica i vari materiali predisposti per le sue lezioni in modo che siano fruibili dagli studenti.

Art. 4 - Attivazione e disattivazione account G.Workspace di Istituto

1. Dal momento della creazione dell'account, e conseguente invio per e-mail delle credenziali (nome utente e password provvisoria), l'utente ha **48h di tempo per effettuare il primo accesso** alla piattaforma G.Workspace, pena la decadenza della password. Al momento del primo accesso, è richiesto il cambio della password; la password creata dall'utente - che dovrà essere memorizzata e conservata con cura - dovrà essere lunga almeno 8 caratteri, i quali dovranno comprendere sia lettere minuscole e maiuscole che almeno un simbolo (numerico o altro).
2. Nel caso di smarrimento della password - o sua decadenza dopo le 48h - l'utente dovrà rivolgersi all'ufficio di segreteria; una nuova password momentanea - da cambiare al primo nuovo accesso - verrà fornita entro 7 giorni dalla richiesta.
3. Tutti gli account resteranno attivi ed utilizzabili fino al momento della revoca degli stessi, momento in cui verranno cancellati o sospesi (compresi tutti i contenuti presenti). Pertanto, gli utenti interessati dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali ed i file di interesse entro i termini indicati.
4. Dopo 5 anni dall'ultimo utilizzo, gli account sospesi vengono definitivamente cancellati.
5. Per ciascuna categoria di utente, i termini di attivazione e disattivazione variano, come di seguito precisato (i termini relativi all'attivazione - in quanto soggetti a condizioni variabili - sono da considerare indicativi e non vincolanti per l'Istituto):
6. **STUDENTI** - L'account viene creato in seguito all'iscrizione nel nostro Istituto Comprensivo; esso resterà attivo ininterrottamente per tutta la durata dell'iscrizione dello studente nelle scuole appartenenti all'Istituto Comprensivo;
 - a. l'account viene assegnato entro 15 giorni dal 1° giorno di lezione, nell'anno scolastico di ingresso dello studente;

- b. in caso di trasferimento nel nostro Istituto ad anno scolastico iniziato, l'account viene assegnato entro il giorno lavorativo successivo all'ingresso dello studente;
 - c. le credenziali di accesso vengono comunicate ai genitori, tramite e-mail inviata alla casella personale di posta indicata - nel modulo di iscrizione - per il ricevimento delle comunicazioni da parte dell'Istituto;
 - d. l'account viene eliminato alla conclusione del ciclo di studi - dopo la pubblicazione dell'esito degli esami - oppure qualora lo studente si trasferisca in altro Istituto;
 - e. lo studente può recuperare i propri materiali archiviati entro 15 giorni dalla conclusione del ciclo di studi, o dal trasferimento in altro Istituto.
7. DOCENTI - In seguito alla presa di servizio nel nostro Istituto Comprensivo, viene creato un account per tutti i docenti, senza distinzioni di ruolo e con una durata dell'incarico di almeno 10 giorni; esso resterà attivo per tutta la durata del servizio;
- a. l'account viene assegnato entro il 15 settembre, nel primo anno scolastico di servizio del docente;
 - b. in caso di presa di servizio ad anno scolastico iniziato, l'account viene assegnato entro il giorno lavorativo successivo alla presa di servizio (salvo il limite di durata minima sopra indicato);
 - c. le credenziali di accesso vengono comunicate tramite e-mail inviata alla casella personale di posta indicata dal docente;
 - d. nel caso di **docente a T.I.** che si trasferisca o vada in pensione, l'account viene eliminato. Il docente può recuperare i propri materiali archiviati entro il 31 luglio;
 - e. nel caso di **docente a T.D.**, l'account viene sospeso; le credenziali di accesso sono "congelate" ma restano le stesse in caso di eventuale successiva riattivazione per nuovo incarico. Il docente può recuperare i propri materiali archiviati entro:
 - i. 30 giorni dal termine del contratto, in caso di supplenza superiore a 30 giorni;
 - ii. 15 giorni dal termine del contratto, in caso di supplenza fino a 30 giorni;
8. PERSONALE A.T.A. - In seguito alla presa di servizio nel nostro Istituto Comprensivo, viene creato un account per tutto il personale A.T.A. con incarico superiore ai 30 giorni; esso resterà attivo per tutta la durata del servizio;
- a. l'account viene assegnato entro il 15 settembre, nel primo anno scolastico di servizio del personale;
 - b. in caso di presa di servizio ad anno scolastico iniziato, l'account viene assegnato entro il giorno lavorativo successivo alla presa di servizio (salvo il limite di durata minima sopra indicato);
 - c. nel caso di **personale a T.I.** che si trasferisca o vada in pensione, l'account viene eliminato. Il personale può recuperare i propri materiali archiviati entro 15 giorni dal termine del contratto;
 - d. nel caso di **personale a T.D.**, l'account viene sospeso; le credenziali di accesso sono "congelate" ma restano le stesse in caso di eventuale successiva riattivazione per nuovo incarico. Il personale può recuperare i propri materiali archiviati entro 7 giorni dal termine del contratto.
9. ALTRI ACCOUNT - Il servizio viene reso disponibile per motivi di servizio, a insindacabile giudizio del DS, a persone esterne all'Istituto; esso viene attivato quando necessario (per attivazione di contratto o altro);
- a. l'account viene eliminato entro 24h dal decadere dei motivi per i quali è stato attivato.

Art. 5 - Modalità di svolgimento delle attività sincrone

Nel caso di utilizzo in DDI, l'insegnante avvierà le videolezioni utilizzando Google Meet con accesso dall'interno di Google Classroom, in modo da rendere sicuro l'accesso al meeting degli alunni.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti possono progettare e realizzare in autonomia, anche coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona.
2. Gli insegnanti devono utilizzare Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti in caso di DDI. 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.
3. 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. Si ricorda che le eventuali prove di verifica scritte, per la Scuola Secondaria di primo grado, da conservare per gli obblighi di legge, vanno depositate nel registro elettronico Argo. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse in G.Workspace, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio.

Art. 7 - Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, la Google Workspace, 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 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 Workspace 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 da parte del Dirigente Scolastico e suoi delegati, 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'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 8 - Utilizzo della DDI in caso di assenza degli studenti

1. Nel caso di brevi assenze, da parte degli studenti, dovute a motivi vari - Covid compreso - **non sono previste attività in DDI**. Il singolo docente potrà comunque, se lo desidera, trasmettere agli alunni assenti (come, d'altra parte, ai presenti) materiali di studio e attività didattiche svolte in classe, utilizzando la DDI al posto della trasmissione in cartaceo, al fine di consentire loro di restare aggiornati ed eventualmente di tenersi al passo con la classe.
2. Nel caso di assenze della durata di almeno 15 giorni consecutivi da parte di uno/a studente, il Consiglio di Classe può eventualmente essere convocato in seduta straordinaria per deliberare l'attivazione della DAD (compresa la modalità sincrona), in casi particolari e da valutare di volta in volta:

- a. gravi motivi di salute che pregiudichino la possibilità per lo/a studente di frequentare in presenza, per motivi strettamente medici. La famiglia dovrà fornire opportuna documentazione medica, riguardante sia l'impossibilità da parte dello/a studente a frequentare in presenza, sia la compatibilità del suo stato di salute con la DAD;
 - b. partecipazione ad eventi sportivi di rilevante importanza (esclusivamente per gli alunni atleti a livello almeno regionale);
 - c. altra grave e comprovata necessità, opportunamente documentata.
3. L'eventuale delibera di cui al precedente comma 2 non costituisce obbligo per i singoli docenti della classe; al contrario, dovrà essere considerata premessa per la libera scelta da parte del docente di avvalersene o meno.
 4. L'eventuale delibera di cui al precedente comma 2 è da considerarsi strettamente valida per il singolo caso valutato, e non può e non deve essere considerata in alcun modo un precedente vincolante per la scuola.

Art. 9 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza.
2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle eventuali verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica la modalità in DDI della prova stessa.
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.
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. 10 - Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale
 - a. Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
 - b. Sottoscrivono 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.

Art. 11 - Utilizzo della DDI in caso di normale didattica in presenza

1. La normale didattica in presenza, a discrezione dell'insegnante, può avvalersi di attività in DDI.
 2. In tal caso, si applica il presente regolamento e - in particolare - gli articoli 5, 6, 7, 8 e 10.
- =====

Codice disciplinare

1. La casella di posta elettronica d'Istituto e il sito web della scuola dovranno essere controllati giornalmente dagli alunni e, per la scuola Primaria, anche dai genitori. La casella di posta è a tutti gli effetti - insieme al sito - uno dei canali di comunicazione istituzionale, attraverso il quale vengono diffuse circolari e altre comunicazioni importanti sia per la didattica che per altri aspetti della vita scolastica.
2. **E' vietato diffondere a terzi le credenziali di accesso alle classroom e alle video lezioni; tutto il materiale condiviso dai docenti, comprese le video-lezioni registrate, è di uso esclusivo della classe e non può essere diffuso in alcuna maniera.** In questo modo viene garantita la sicurezza e la privacy dei minori, e la libertà di insegnamento dei docenti.
3. Ciascun alunno dovrà usare il computer e la piattaforma mostrando considerazione e rispetto per compagni e docenti; tutti i post ed i commenti dovranno essere rispettosi e costruttivi e non dovranno essere, mai e in nessun modo, offensivi o discriminatori nei confronti di chiunque.
4. E' obbligatorio segnalare immediatamente l'impossibilità di accedere al proprio account, l'eventuale smarrimento o furto delle credenziali personali, o del dispositivo, o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità.
5. Eventuali atti configurabili come cyberbullismo, ove rilevati, sono puniti con la massima severità, tenendo presente quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto.
6. Qualunque comportamento difforme rispetto al Regolamento d'istituto e al Regolamento di disciplina nell'espletamento della DDI influisce sulla valutazione del comportamento e può generare, nel caso di illecito, responsabilità diretta disciplinare, civile e penale.
7. La sanzione avrà come prioritaria finalità quella rieducativa. L'istituto non risponde, in alcun modo, verso altri studenti e/o terzi, delle violazioni da parte del singolo alunno, dei suoi responsabili genitoriali e/o comunque provenienti dal suo dispositivo o attraverso l'account/e-mail assegnata.
8. L'istituto procederà a denunciare, d'ufficio, qualsiasi episodio illecito che dovesse comportare tale dovere, in base alla normativa vigente.
9. Sul sito istituzionale è resa disponibile la netiquette (cioè, l'insieme delle regole di buon comportamento, universalmente accettate, per le persone sul Web).
10. Per le videolezioni, tramite Google Meet o altra piattaforma eventualmente consentita, ci si dovrà attenere alle seguenti regole:
 - a. Gli alunni riceveranno un invito tramite mail di sistema; dovranno comunicare la propria adesione barrando la casella adeguata (sì-no-forse) in fondo all'e-mail stessa, o nell'evento corrispondente in Calendar.
 - b. Per accedere, è necessario seguire le indicazioni del docente (scritte nella mail di invito).
 - c. Gli studenti hanno il dovere di collegarsi con puntualità alle eventuali video lezioni; le **assenze** dovranno essere comunicate al docente ALMENO UN'ORA prima dell'inizio delle lezioni.
 - d. Le videocamere devono risultare aperte durante le lezioni, mentre il microfono sarà acceso qualora ne venga richiesto l'uso da parte del docente. I docenti sono i moderatori dell'incontro con Google Meet e gestiranno gli interventi degli alunni collegati. Gli alunni dovranno attenersi rigorosamente alle indicazioni fornite dai docenti.
 - e. I docenti potranno utilizzare la condivisione del proprio schermo, durante una video-lezione, per mostrare agli alunni i documenti che riterranno utili.
 - f. Non è consentito:
 - i. presentarsi in ritardo;
 - ii. mangiare;

- iii. stare in pigiama;
- iv. intervenire e/o suggerire, da parte dei genitori o altre persone;
- v. alzarsi senza permesso.

11. Per l'utilizzo della classe virtuale ("Classroom"), ci si dovrà attenere alle seguenti regole:

- a. La sezione Stream di Classroom è riservata esclusivamente agli alunni e ai docenti. I genitori/tutori, che vorranno avere un colloquio con gli insegnanti, potranno fare richiesta tramite indirizzi email degli insegnanti stessi, per concordare un incontro, in presenza o eventualmente tramite l'applicazione Google Meet.
- b. Per chiarimenti o dubbi relativi ad un compito, gli studenti potranno utilizzare la sezione "Lavori del corso" di Classroom.
- c. Gli studenti dovranno restituire le attività assegnate entro la scadenza prevista, esclusivamente su Google Classroom (non inviate attraverso altri canali digitali, salvo diversa indicazioni da parte del docente).
- d. Le eventuali attività sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14:00, e gli eventuali termini per le consegne da parte degli studenti sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 16:30; tali termini dovranno 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.