

	<p>M.I.U.R – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – UFFICIO V - BOLOGNA ISTITUTO COMPRESIVO di CASTEL MAGGIORE Via Bondanello n. 28 - 40013 Castel Maggiore (BO) Tel. 051/6321233 – Fax 051/712810 Cod. Fiscale 91201340378 Cod. Ministeriale BOIC82200G e-mail: boic82200g@istruzione.it P.E.C.: boic82200g@pec.istruzione.it sitoWeb: https://www.iccastelmaggiore.it/</p>	 
---	---	---

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Art. 1 Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica Digitale Integrata (DDI) dell'Istituto Comprensivo di Castel Maggiore.
2. Il presente Regolamento, redatto secondo le Linee guida sulla Didattica Digitale Integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26/6/2020 n. 39, 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.
3. Il Dirigente scolastico ne dispone l'integrazione nel PTOF d'Istituto e la pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Art. 2 Premesse

1. Per DDI si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola del primo ciclo, come modalità didattica che in condizioni di emergenza, sostituisce la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
2. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti in caso di nuovo lockdown, quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studenti o di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica secondo le modalità più consone concordate di volta in volta tra la scuola e la famiglia nel rispetto dei singoli casi.
3. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
4. In caso di emergenza sanitaria che comporta l'interruzione della didattica in presenza, la DDI garantisce:
 - gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
 - 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.);
 - la risposta alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).
5. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, **sincrona e asincrona**, 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, disciplinari e trasversali.

Attività sincrone ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti:

	<p>M.I.U.R – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – UFFICIO V - BOLOGNA ISTITUTO COMPRENSIVO di CASTEL MAGGIORE Via Bondanello n. 28 - 40013 Castel Maggiore (BO) Tel. 051/6321233 – Fax 051/712810 Cod. Fiscale 91201340378 Cod. Ministeriale BOIC82200G e-mail: boic82200g@istruzione.it P.E.C.: boic82200g@pec.istruzione.it sitoWeb: https://www.iccastelmaggiore.it/</p>	 
---	--	--

- video-lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
- 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;

Attività asincrone ovvero attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali:

- attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
- visione di video-lezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
- esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale.

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. 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 gli studenti e mettendo a punto materiale personalizzato fruibile da studenti con disabilità, in accordo con quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato.
8. L'Animatore Digitale e i docenti del Team 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, fermo restando l'impegno del docente nell'adoperarsi per raggiungere l'autonomia operativa nelle procedure richieste, in quanto in nessun caso il team può sostituirsi al docente incaricato. Per una corretta distribuzione del carico di lavoro ed una proficua collaborazione si invita sempre il docente a preferire l'autoformazione con il materiale didattico (video tutorial o vademecum già in possesso dei docenti e presenti in piattaforma), fornito dal team a supporto.

Art 3. Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:
 - registro elettronico.
 - Google Suite for Education (o GSuite) che comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, HangoutsMeet, Classroom.
 - ulteriori applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento degli studenti a discrezione del singolo docente.

	<p>M.I.U.R – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – UFFICIO V - BOLOGNA ISTITUTO COMPRENSIVO di CASTEL MAGGIORE Via Bondanello n. 28 - 40013 Castel Maggiore (BO) Tel. 051/6321233 – Fax 051/712810 Cod. Fiscale 91201340378 Cod. Ministeriale BOIC82200G e-mail: boic82200g@istruzione.it P.E.C.: boic82200g@pec.istruzione.it sitoWeb: https://www.iccastelmaggiore.it/</p>	 
---	--	--

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, registrano le assenze e specificano l'argomento trattato e/o l'attività svolta e i compiti assegnati.

Art 4. Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

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 così distribuito:

Scuola Secondaria di Primo Grado

Tre ore di attività mattutine al giorno in modalità sincrona (dalle ore 08.00 alle ore 14.00) con l'intero gruppo classe per un totale di almeno 15/16 ore settimanali. - L'orario settimanale delle discipline sarà ridotto (5 ore di Italiano- Storia-geografia, 3 ore Matematica Scienze, 2 ore Inglese, 1 ora Francese/ Spagnolo, 1 ora Ed. fisica, 1 ora Musica, 1 ora Arte, 1 ora Tecnologia, 1 ora di Religione da effettuare ogni 15 giorni). Nell'orario è possibile prevedere la compresenza di due docenti per attività interdisciplinari o per il supporto dei docenti di sostegno.

I docenti di strumento apronteranno un orario di lezioni individuali pomeridiane anche in compresenza.

Scuola Primaria

Tre ore di attività mattutine al giorno in modalità sincrona (dalle ore 9:00 alle ore 12:00), per un totale di 15 ore settimanali e 10 ore per la classi prime.

Scuola dell'Infanzia

In presenza di un adulto di famiglia, ai bambini saranno proposte attività in tempi ed orari ridotti rispetto all'orario settimanale, distribuite nella fascia oraria mattutina (ore 10 -12) e, previa intesa tra le docenti e le famiglie, anche nella fascia pomeridiana (per es. dopo le ore 17). È importante che i bambini mantengano viva la relazione quotidiana con i docenti, in accordo con la disponibilità delle famiglie. Affinché non perdano il senso della continuità spazio-temporale con la scuola, e possano continuare la relazione con maestri e compagni di scuola, saranno proposte attività didattiche in modalità sincrona attraverso la piattaforma di G-Suite e in modalità asincrona, attraverso eventuali altri mezzi di comunicazione concordati con i genitori.

Art 5.Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni individuali, per piccoli gruppi, all'intera classe o di altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet.
2. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli studenti e segnerà le eventuali assenze sul registro. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza, eccetto per i bambini dell'Infanzia. Per la validità della presenza, l'alunno deve essere collegato per almeno 40 minuti.
3. Durante lo svolgimento delle videolezioni agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

	<p>M.I.U.R – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – UFFICIO V - BOLOGNA ISTITUTO COMPRESIVO di CASTEL MAGGIORE Via Bondanello n. 28 - 40013 Castel Maggiore (BO) Tel. 051/6321233 – Fax 051/712810 Cod. Fiscale 91201340378 Cod. Ministeriale BOIC82200G e-mail: boic82200g@istruzione.it P.E.C.: boic82200g@pec.istruzione.it sitoWeb: https://www.iccastelmaggiore.it/</p>	 
---	---	--

- accedere al meeting con puntualità. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta dello studente;
- partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o per alzata di mano;
- partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra lo studente in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisto del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- partecipare al meeting con la presenza del genitore potrà essere utile solo in caso di estrema necessità e nelle modalità concordate con il docente.

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

Art.6 Modalità di 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.
2. Google Drive viene utilizzato come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, incluse nella GSuite, rese disponibili sull'intero dominio @iccastelmaggiore.istruzione.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 agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

Art. 7 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, 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.

	<p>M.I.U.R – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – UFFICIO V - BOLOGNA ISTITUTO COMPRENSIVO di CASTEL MAGGIORE Via Bondanello n. 28 - 40013 Castel Maggiore (BO) Tel. 051/6321233 – Fax 051/712810 Cod. Fiscale 91201340378 Cod. Ministeriale BOIC82200G e-mail: boic82200g@istruzione.it P.E.C.: boic82200g@pec.istruzione.it sitoWeb: https://www.iccastelmaggiore.it/</p>	 
---	--	--

4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte 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 (Netiquette e regolamento Gsuite allegati 1 e 2).

Art.8 Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. 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, nel più breve tempo possibile compatibile con l'organizzazione tecnica, prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto.

Art. 9 Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità.

1. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, si valuterà l'opportunità di attivare un percorso di didattica a distanza e si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.
2. Per i singoli alunni in stato di sospensione didattica a causa emergenza sanitaria da COVID-19, il CDC si accorderà e si attiverà per una DDI in modalità asincrona, integrando la didattica ordinaria nei tempi, nelle modalità e con gli strumenti che riterrà più appropriati alle situazioni contingenti per sostenere gli alunni fragili.

Art.10 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. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, 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 (Rubriche di valutazione all. 3). Per la scuola dell'infanzia la valutazione formativa dei bambini verrà condotta con cautela attraverso le osservazioni dei comportamenti in DDI e riportata nel " documento di passaggio alla scuola primaria" e nel registro a fine anno.
2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle 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 con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, indica le strategie da attuare autonomamente per il recupero. In assenza di miglioramenti negli apprendimenti, il Cdc adotterà gli opportuni provvedimenti dopo aver informato la famiglia.

	<p>M.I.U.R – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – UFFICIO V - BOLOGNA ISTITUTO COMPRENSIVO di CASTEL MAGGIORE Via Bondanello n. 28 - 40013 Castel Maggiore (BO) Tel. 051/6321233 – Fax 051/712810 Cod. Fiscale 91201340378 Cod. Ministeriale BOIC82200G e-mail: boic82200g@istruzione.it P.E.C.: boic82200g@pec.istruzione.it sitoWeb: https://www.iccastelmaggiore.it/</p>	 
---	--	--

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 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 (vd. all. 3).

Art.11 Modalità di ricevimento insegnanti/genitori

Il ricevimento seguirà le stesse modalità in atto nella didattica in presenza. Il docente sarà disponibile a ricevere in Meet i genitori, a cadenza settimanale o quindicinale, previa prenotazione nella sezione apposita del registro elettronico.

Art.12 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, fino ad esaurimento delle disponibilità, per favorire la partecipazione degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base appositi criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

Art. 13 Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. I genitori o chi 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 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 degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
 - c) 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.

N. B: gli allegati 1,2,3 si riferiscono rispettivamente alle Netiquette per lo studente, al Regolamento GSuite e alle Rubriche di valutazione, approvati dal collegio docenti e disponibili nel sito web della scuola (www.iccastelmaggiore.it).

APPROVATO con Delibera n. 18 del Verbale del Consiglio d'Istituto n. 5 del 6/11/2020