



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di MALCESINE
Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I° Grado
Via Campogrande, 1 – 37018 Malcesine VR
Telefono 0457400157 – Fax 0456570669
www.icsmalcesine.edu.it – e-mail: vric84100n@pec.istruzione.it



PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

La didattica digitale integrata è una modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza.

È rivolta

- a gruppi di alunni individuati dai team docenti o dai consigli di classe come didattica di supporto, consolidamento e recupero
- ad alcune classi, in caso di parziale lockdown (quarantena per caso di Covid)
- a singoli alunni in quarantena o isolamento per caso di Covid
- agli studenti che presentino fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute.

Nei casi in cui la fragilità investa condizioni emotive o socio culturali, ancor più nei casi di alunni con disabilità, **si suggerisce che sia privilegiata la frequenza scolastica in presenza, prevedendo l'inserimento in turnazioni che contemplino alternanza tra presenza e distanza solo d'intesa con le famiglie.**

- **In caso di nuovo lockdown** è rivolta agli alunni di tutti i gradi di scuola, secondo le indicazioni impartite nel presente documento e nel regolamento della DAD.

L'individuazione degli alunni cui proporre percorsi alternativi in DDI dovrà avvenire adottando specifiche garanzie a **tutela dei dati dei minori**, considerata la delicatezza delle informazioni trattate e in accordo con le famiglie.

La DDI Deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di **inclusività**, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza.

È cura del team dei docenti e dei consigli di classe **rimodulare le progettazioni didattiche** individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento.

I docenti per le attività di sostegno, **sempre in presenza a scuola assieme agli alunni**, curano l'interazione tra tutti i compagni in presenza e quelli eventualmente impegnati nella DDI, nonché con gli altri docenti curricolari, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunno medesimo in incontri quotidiani con il piccolo gruppo e concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe.

Si dovrà porre particolare attenzione alla formazione degli alunni sui rischi derivanti dall'utilizzo della rete e, in particolare, sul reato di cyberbullismo.

La scuola avvia ad inizio a.s. una **rilevazione di fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività**, al fine di prevedere la concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti per il collegamento agli alunni. Le famiglie che non abbiano l'opportunità di usufruire di device di proprietà, potranno farne richiesta tramite apposito modulo e la presentazione dell'ISEE.

L'istituzione scolastica opera periodici monitoraggi al fine di poter attivare, in caso di necessità, tutte le azioni necessarie volte a garantire l'effettiva fruizione delle attività didattiche.

L'Animatore e il Team digitale individuano:

- la piattaforma da utilizzare
- gli spazi di archiviazione per la raccolta separata degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali, qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica.

Per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per registrare la presenza degli alunni a lezione, si utilizza il registro elettronico, così come per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione dei compiti giornalieri.

Nel Patto educativo di corresponsabilità è stata inserita un'appendice specifica riferita ai reciproci impegni da assumere per l'espletamento della didattica digitale integrata.

L'ORARIO DELLE LEZIONI

Nel corso della giornata scolastica dovrà essere offerta, agli alunni in DDI, una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa.

Nel caso di attività digitale complementare a quella in presenza, il gruppo che segue l'attività a distanza rispetta per intero l'orario di lavoro della classe.

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di *lockdown*, saranno da prevedersi quote orarie settimanali minime di lezione:

- **Scuola dell'infanzia:** l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto: dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del

rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

È inoltre opportuno attivare una apposita sezione del sito della scuola dedicata ad attività ed esperienze per i bambini della scuola dell'infanzia.

In caso di lockdown totale o parziale (quarantena di una o alcune sezioni) sarà garantito il contatto con i bambini almeno due volte la settimana in modalità sincrona (tramite videoconferenze con Meet), oltre alla condivisione di materiale in modalità asincrona attraverso Classroom.

- **Scuola del primo ciclo:** assicurare almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

In caso di lockdown totale o parziale (quarantena di una o alcune classi) sarà quindi organizzato un orario tale da assicurare almeno le quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline. I docenti completeranno l'orario di servizio settimanale con la preparazione di materiale (filmati, presentazioni, schede, moduli di Google,...) da condividere in modo asincrono tramite Classroom.

Nella strutturazione dell'orario settimanale in DDI, è possibile fare ricorso alla riduzione dell'unità oraria di lezione, alla compattazione delle discipline, nonché adottare tutte le forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dal Regolamento dell'Autonomia scolastica.

METODOLOGIE E STRUMENTI PER LA VERIFICA

La lezione in videoconferenza agevola il ricorso a metodologie didattiche più centrate sul protagonismo degli alunni, consente la costruzione di percorsi interdisciplinari nonché di capovolgere la struttura della lezione. Si fa riferimento, ad esempio, alla *didattica breve*, all'*apprendimento cooperativo*, alla *flipped classroom*, al *debate*.

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. Qualsiasi modalità di verifica di una attività svolta in DDI non può portare alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni.

I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli spazi dedicati dall'istituzione scolastica.

Il valore giuridico delle "prove a distanza" è garantito dal "Codice dell'Amministrazione digitale". Un compito o una verifica online ha effetti giuridici (atto amministrativo valido per la valutazione) se la produzione/consegna avviene tramite piattaforme che identifichino in modo univoco

l'accesso, che consentono di risalire con certezza all'autore e ne garantiscono la non modificabilità (è il caso delle piattaforme come Google Classroom, ecc.).

Anche eventuali foto di compiti e/o attività caricate su Google Classroom hanno valore legale in base all'art. 22, c. 1 del "Codice dell'Amministrazione Digitale": i documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo formati in origine su supporto analogico, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se sono formati ai sensi dell'articolo 20, comma 1-bis, primo periodo. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE IN SINCRONO		
TIPOLOGIA DI VERIFICHE	ACCORGIMENTI TECNICI	MODALITÀ SUGGERITE
Verifiche orali	Utilizzando Google Meet: <ul style="list-style-type: none"> ● con collegamento a piccolo gruppo oppure ● con tutta la classe che partecipa alla riunione 	<p>Bisogna adattare la tipologia di domande alla situazione. Evitare domande che abbiano risposte facilmente reperibili in rete e optare per domande di ragionamento o compiti di realtà.</p> <p>Si possono articolare in fasi. Dopo un primo breve momento, nel corso del quale l'alunno introduce l'argomento o gli argomenti oggetto della verifica, si passa ad una fase durante la quale il docente articola più domande a risposta breve, verificando anche la celerità con cui lo studente risponde alle sollecitazioni, cercando di prendere spunto da quanto sta proponendo lo studente, anche al fine di garantire gli opportuni collegamenti all'interno della disciplina.</p>

<p>Verifiche scritte</p> <p>(per modalità sincrona si intende con l'insegnante presente, quindi si può effettuare in tutte le tipologie di verifica elencate, purché si chiedi agli studenti di attivare Meet durante la verifica e quindi di essere "osservati" durante la stessa)</p>	<p>- Somministrazione di test e quiz con Google Moduli:</p> <p>a. in Google Classroom è possibile creare un "compito con quiz": si crea direttamente un file di Google Moduli che è poi possibile modificare andando a porre domande di varie tipologie (scelta multipla, paragrafo, risposta breve, etc.); in questo modo, selezionando la voce "importa voti" è possibile importare su classroom le valutazioni assegnate durante la correzione del form;</p> <p>b. in alternativa è possibile creare il modulo direttamente da Google Moduli ed inserirlo come link nel creare il "compito" su Classroom; in questo caso non è possibile attivare l'importazione automatica delle valutazioni.</p> <p>- Utilizzo delle verifiche presenti sulle piattaforme dei libri di testo</p>	<p>Su Classroom si possono inserire dei compiti a tempo, ovvero compiti che vengono condivisi coi ragazzi poco prima dell'inizio della lezione (invio che si può programmare in automatico) e dare come scadenza l'orario della fine della lezione. Naturalmente resta inteso che le domande non devono essere facilmente rintracciate su google. È consigliabile inserire sia domande a risposta multipla che a risposta aperta.</p> <p>I test si svolgono in contemporanea per tutti gli studenti, i quesiti sono somministrati in ordine casuale per ogni studente e le opzioni di risposta vengono mescolate: queste caratteristiche limitano fortemente la possibilità di aiutarsi vicendevolmente tra alunni o di cercare la risposta su Google.</p>
<p>MODALITÀ DI VALUTAZIONE ASINCRONA</p>		
<p>Verifiche scritte asincrone</p>	<p>Testi scritti di vario genere, con applicativi di scrittura.</p> <p>Possono essere assegnati tramite Classroom e prevedere un tempo disteso e non ristretto per la riconsegna.</p>	<p>In questo caso non c'è molta possibilità di controllare che non ci sia copiatura. In rete si trovano diversi software antiplagio gratuiti come Compilatio (si copiano i testi e si vede se corrispondono a testi già pubblicati in rete).</p>
<p>Verifiche orali asincrone</p>	<p>Esposizione di contenuti con presentazioni o video.</p> <p>Uso di Power Point in funzione registrazione video.</p> <p>Uso di Presentazioni di GSuite.</p> <p>La registrazione può essere condivisa su Classroom o Drive.</p>	<p>La valutazione di contenuti o competenze su compiti di realtà può avvenire mediante assegnazione di un progetto di approfondimento che lo studente può esporre con presentazioni o anche registrando un video supportato da slide.</p>

	<p>Relazione di laboratorio. In assenza di un laboratorio fisico è possibile lavorare con gli studenti in laboratori virtuali. Esistono numerosi portali che mettono a disposizione ambienti di simulazione (il più famoso è PhET dell'Università del Colorado che è disponibile anche nella versione in lingua italiana).</p>	<p>In modalità asincrona lo studente può registrare il proprio schermo mentre svolge l'esperimento simulato e verbalizza le operazioni che svolge. Lo svolgimento di un esperimento virtuale può dare luogo ad una relazione e a formulazione di ipotesi.</p>
<p>MODALITÀ DI VALUTAZIONE MISTA: ASINCRONA SCRITTA E SINCRONA ORALE</p>		
<p>Verifica asincrona con consegna di svolgimento di un prodotto scritto che sarà poi approfondito in sincrono</p>	<p>Uso di vari applicativi per l'assolvimento di una consegna scritta in modalità asincrona, con successivo approfondimento docente - studente su Meet</p>	<p>In sede di videoconferenza il docente potrà chiedere, a sorpresa, allo studente ragione di determinate affermazioni o scelte effettuate nello scritto a distanza: la formula di verifica si configurerebbe piuttosto, quindi come forma ibrida (scritto + orale).</p>

VALUTAZIONE

La normativa vigente attribuisce la funzione docimologica ai docenti, con riferimento ai criteri e alla griglia di valutazione delle discipline approvati nell'a.s. 2019/20 dal Collegio dei docenti e inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta formativa. Tali criteri potranno essere integrati e/o modificati nei primi mesi dell'a.s. 2020/21.

Con riferimento alle attività in DDI, la valutazione deve essere costante, garantire trasparenza e tempestività.

La valutazione formativa tiene conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del processo di autovalutazione.

Il voto finale a cura dei docenti del consiglio di classe sarà attribuito per ogni alunno tenendo conto delle valutazioni scritte e orali effettuate e della valutazione formativa relativa alla partecipazione al processo di apprendimento anche durante la DDI utilizzando i seguenti indicatori.

VOTO	VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE		CONTRIBUTO DELLA DDI PER LA VALUTAZIONE FORMATIVA DELLE DISCIPLINE
<p>10</p> <p>Livello: AVANZATO</p>	<p>Conoscenze, abilità e competenze complete, argomentate ed approfondite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● È autonomo nell'applicazione di procedimenti complessi e nuovi, anche con spunti di originalità. ● Linguaggio disciplinare specifico ed efficace capacità espositiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alla DDI della disciplina costante, propositiva, originale e di supporto al gruppo classe. ● Gli impegni nella DDI sono stati rispettati in modo rigoroso. ● Produzione accurata e approfondita.
<p>9</p> <p>Livello: AVANZATO</p>	<p>Conoscenze, abilità e competenze complete e organiche.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● È capace di risolvere autonomamente problemi e di operare collegamenti. ● Analizza, applica e trasferisce conoscenze e procedimenti noti. ● Linguaggio articolato e corretto e buona capacità espositiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alla DDI della disciplina costante e propositiva. ● Gli impegni nella DDI sono stati rispettati in modo rigoroso ● Produzione accurata.
<p>8</p> <p>Livello: INTERMEDIO</p>	<p>Conoscenze, abilità e competenze buone e consolidate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● È capace di risolvere autonomamente problemi. ● Applica correttamente procedimenti noti. ● Linguaggio corretto e buona capacità espositiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alla DDI della disciplina costante. ● Gli impegni nella DDI sono stati rispettati. ● La produzione è stata rispondente alle richieste.
<p>7</p> <p>Livello: INTERMEDIO</p>	<p>Conoscenze, abilità e competenze sostanzialmente adeguate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Discreta autonomia nella risoluzione di problemi e nella applicazione di procedimenti. ● Linguaggio e capacità espositiva discreti. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alla DDI della disciplina non sempre costante. ● Gli impegni nella DDI non sono stati sempre puntuali. ● La qualità del lavoro è stata quasi sempre rispondente alle aspettative.
<p>6</p> <p>Livello: BASE</p>	<p>Conoscenze, abilità e competenze essenziali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Risolve problemi ed espone concetti in maniera semplice e guidato dall'insegnante. ● Linguaggio di base e sufficiente capacità espositiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alla DDI della disciplina selettiva e/o non costante. ● Gli impegni nella DDI sono stati parzialmente rispettati e/o con ritardi. ● La qualità del lavoro è stata sufficiente rispetto alle richieste.

<p style="text-align: center;">5</p> <p>Livello: IN VIA DI ACQUISIZIONE</p>	<p>Conoscenze, abilità e competenze limitate e/o superficiali e/o settoriali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Non sempre risolve problemi e applica procedimenti, anche se guidato dall'insegnante. ● Linguaggio poco chiaro e capacità espositiva insufficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alla DDI della disciplina passiva e/o di disturbo. ● Gli impegni nella DDI non sono stati rispettati. ● La qualità del lavoro è stata insufficiente rispetto alle richieste.
<p style="text-align: center;">4</p> <p>NON RAGGIUNTO</p>	<p>Conoscenze, abilità e competenze frammentarie e non strutturate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Presenta notevole difficoltà nei procedimenti e nel portare a termine le consegne. ● Linguaggio limitato ed esposizione difficoltosa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alla DDI della disciplina occasionale nonostante la disponibilità della tecnologia. ● Gli impegni nella DDI non sono stati quasi mai rispettati.

ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il Piano scuola 2020, allegato al citato DM 39/2020 prevede che l'Amministrazione centrale, le Regioni, gli Enti locali e le scuole, ciascuno secondo il proprio livello di competenza, operino per garantire la frequenza scolastica in presenza degli alunni con disabilità con il coinvolgimento delle figure di supporto (Operatori educativi per l'autonomia e la comunicazione e gli Assistenti alla comunicazione per gli alunni con disabilità sensoriale). Per tali alunni il punto di riferimento rimane il Piano Educativo Individualizzato, unitamente all'impegno dell'Amministrazione centrale e delle singole amministrazioni scolastiche di garantire la frequenza in presenza.

Per gli alunni in possesso di diagnosi rilasciata ai sensi della Legge 170/2010 e per gli alunni non certificati, ma riconosciuti con Bisogni educativi speciali dal team docenti e dal consiglio di classe, si fa riferimento ai rispettivi Piani Didattici Personalizzati. Per questi alunni è quanto mai necessario che il team docenti o il consiglio di classe concordino il carico di lavoro giornaliero da assegnare e garantiscano la possibilità di registrare e riascoltare le lezioni.

L'eventuale coinvolgimento degli alunni con bisogni educativi speciali in attività di DDI complementare dovrà essere attentamente valutato, assieme alle famiglie, verificando che l'utilizzo degli strumenti tecnologici costituisca per essi un reale e concreto beneficio in termini di efficacia della didattica. Le decisioni assunte dovranno essere riportate nel PDP.

Per gli alunni ricoverati presso le strutture ospedaliere o in cura presso la propria abitazione e frequentanti le scuole carcerarie l'attivazione della didattica digitale integrata, oltre a garantire il diritto all'istruzione, concorre a mitigare lo stato di isolamento sociale e diventa, pertanto, uno degli strumenti più efficaci per rinforzare la relazione. Il Dirigente scolastico attiva ogni necessaria interlocuzione con i diversi attori competenti per individuare gli interventi necessari ad attivare proficuamente la didattica digitale integrata.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Va favorito il necessario rapporto scuola-famiglia attraverso attività formali di informazione e condivisione della proposta progettuale della DDI.

È opportuna la tempestiva informazione alle famiglie sugli orari delle attività, per consentire loro

la migliore organizzazione, la condivisione degli approcci educativi, finanche di materiali formativi, per supportare il percorso di apprendimento di quegli alunni con particolari fragilità che necessitano, in DDI, dell'affiancamento di un adulto per fruire delle attività proposte.

Anche in rinnovate condizioni di emergenza, le istituzioni scolastiche assicurano, comunque, tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia previste all'interno del Contratto collettivo nazionale di Lavoro vigente e previsti dalle norme sulla valutazione.

I canali di comunicazione attraverso cui essi potranno avvenire i rapporti scuola – famiglia sono:

- registro elettronico
- mail istituzionale
- chiamata telefonica
- videoconferenze tramite la piattaforma Google Meet.

DECALOGO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA MAIL ISTITUZIONALE NEL RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

- I genitori sono responsabili della gestione, del controllo e dell'utilizzo della mail istituzionale dell'alunno, sono quindi tenuti a supervisionarne sempre l'impiego.
- Gli insegnanti avranno cura di gestire e processare nel più breve tempo possibile le mail, nel rispetto degli orari di servizio.
- Saranno processate le mail che rispettano i punti di seguito elencati:
 1. Nelle mail esplicitare bene se il mittente è l'alunno o il genitore.
 2. Il contenuto della mail deve essere breve ed essenziale; l'oggetto deve essere esplicitato in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento.
 3. Il contenuto della mail deve osservare il massimo rispetto di tutte le parti coinvolte, pertanto deve essere privo di parole ostili che si possano ricondurre a concetti maleducati ed offensivi.
 4. Il contenuto della mail deve rispettare la professionalità del docente, pertanto non deve contenere commenti riguardanti né il suo operato, né i voti (Si ricorda che tali argomenti possono essere trattati durante i colloqui privati con i docenti).
 5. La mail istituzionale deve essere utilizzata esclusivamente per scopi scolastici dell'Istituto Comprensivo di Malcesine.
 6. La mail istituzionale può essere utilizzata per comunicazioni urgenti dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 17:00. (In particolare durante la didattica a distanza, qualora ci sia l'impossibilità di utilizzare il libretto personale).
 7. La mail istituzionale nella Scuola Primaria eccezionalmente può essere utilizzata per comunicare con il docente riguardo ad argomenti delle lezioni, o per chiarimenti sui compiti assegnati, sempre nei giorni e negli orari sopra indicati.

Nella Scuola Secondaria è preferibile che gli alunni chiedano chiarimenti in classe direttamente al docente.

In caso di didattica a distanza i chiarimenti possono avvenire anche tramite Classroom.
 8. La mail istituzionale dell'alunno non può essere utilizzata per richiedere copia delle verifiche svolte o di altri documenti per i quali è necessario rivolgersi in segreteria.

9. L'utilizzo della mail per bambini e ragazzi con bisogni educativi speciali potrà essere concordato tra Dirigente, insegnante di sostegno e famiglia ed esplicitato nel PEI o PDP.
10. La mail istituzionale è particolarmente utile ai rappresentanti dei genitori della classe per porre all'attenzione del docente o del coordinatore di classe alcune problematiche comuni.

NETIQUETTE della lezione virtuale sincrona

La netiquette è l'insieme delle regole che dettano i parametri di educazione e buon comportamento quando si usa internet, e nel nostro caso quando si usano le aule virtuali e la piattaforma istituzionale (Classroom con le relative applicazioni e Google Meet).

1. L'aula virtuale è un'aula a tutti gli effetti. Bisogna presentarsi come a scuola, vestiti, ordinati e non è concesso dedicarsi ad altre attività durante la lezione (colazione, giochi ecc.). Il comportamento deve essere educato e positivo come a scuola. Il comportamento tenuto durante la video conferenza è oggetto di valutazione.
2. La puntualità è una delle regole più importanti da osservare: l'ingresso ad un orario successivo (o in anticipo) interrompe e disturba chi sta parlando, inoltre si perde una parte della lezione.
3. La frequenza è importante, i docenti terranno nota delle assenze, che verranno prese in considerazione in fase di valutazione.
4. Non si abbandona il collegamento fino a quando il docente non dichiara terminata la lezione. Il docente deve essere l'ultimo ad abbandonare l'aula.
5. L'accesso alla piattaforma è possibile solo con l'account istituzionale.
6. Occorre presentarsi alla video lezione provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività (libro di testo, fogli per gli appunti cartacei o digitali,...).
7. I familiari, nel rispetto dei ruoli, non possono intervenire o interferire con la lezione.
8. Al fine di una migliore interazione è consigliabile partecipare alle videoconferenze in modo da limitare distrazioni e fattori di disturbo. In presenza di altri familiari si consiglia l'utilizzo di auricolari o cuffie per evitare rumori di sottofondo e garantire una migliore comprensione della lezione e una migliore concentrazione.
9. Prima di collegarsi occorre silenziare il cellulare, per evitare fonti di distrazione.
10. Il microfono va attivato solo su richiesta del docente (per rispondere all'appello o a domanda diretta) per evitare che ci sia un sovrapporsi di voci o disturbi di sottofondo.
11. Per intervenire si chiede la parola tramite l'apposita funzione.
12. Gli alunni devono tenere accesa la telecamera, salvo per richiesta esplicita del docente di spegnerla.
13. La chat serve per chiedere chiarimenti, chiedere di intervenire. Non deve essere utilizzata per chiacchierare o discutere di questioni non inerenti alla lezione.
14. Il linguaggio utilizzato deve essere educato, chiaro e positivo, come a scuola.
15. L'utilizzo delle applicazioni di GSuite è consentito esclusivamente per uso didattico.

16. E' assolutamente vietata e perseguibile la diffusione di immagini, video, voci di alunni e docenti che non ne abbiano data preventiva autorizzazione scritta.

Regolamento sul corretto utilizzo di Internet da parte degli alunni

1. Leggere attentamente i termini di servizio e l'informativa sulla privacy prima di prestare il consenso per l'utilizzo delle piattaforme didattiche ai singoli fornitori

- a. Prestare attenzione alle richieste di consenso (il consenso deve essere richiesto in maniera esplicita e inequivocabile)
- b. Le singole piattaforme adottano delle condizioni d'uso e/o termini sulla privacy che gli interessati (famiglie e alunni) sono tenuti a leggere attentamente prima di usufruire del servizio
- c. Secondo la normativa italiana sulla privacy il trattamento dei dati personali del minore di età inferiore a quattordici anni fondato sul consenso è lecito a condizione che sia prestato da chi esercita la responsabilità genitoriale (ex. Art.2-quinquies d.lgs. 101/2018).

2. Corretto utilizzo delle credenziali istituzionali per l'accesso alle piattaforme didattiche da parte degli studenti/famiglie

- a. Le credenziali (email e password) di accesso alle piattaforme digitali sono personali e riservate
- b. Non diffondere per nessuna ragione la password di accesso alle piattaforme digitali (non comunicare ad altri la password via whatsapp o attraverso facebook o altri canali social)
- c. Lo studente/famiglia deve inoltre comunicare immediatamente all'Istituto Scolastico nelle modalità indicate da parte del Titolare l'impossibilità ad accedere al proprio account
- d. In caso di smarrimento delle credenziali istituzionali si prega di contattare l'Istituto che provvederà a mettere in contatto lo studente/famiglia con l'incaricato alla gestione delle credenziali
- e. L'Istituto non risponde per lo smarrimento delle credenziali che non siano state fornite da parte dell'Istituto Scolastico stesso
- f. Non diffondere l'email istituzionale a soggetti esterni all'Istituto Scolastico se non attraverso espressa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per l'erogazione di specifici servizi
- g. Lo studente si impegna ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello studente

2) Utilizzo responsabile di internet

- a. La connessione a siti non sicuri può produrre un potenziale danno anche ai dati raccolti nelle piattaforme digitali, evitare pertanto di connettersi a siti non sicuri
- b. Effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo
- c. Mantenete il PC pulito attraverso l'utilizzo di antivirus al minimo gratuiti
- d. Accertarsi che i software di protezione del sistema operativo (es. firewall, antivirus, etc) siano abilitati e costantemente aggiornati
- e. Assicurarsi che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura
- f. Non installare software provenienti da fonti non ufficiali
- g. Bloccare l'accesso al sistema e/o configurare la modalità di blocco automatico in caso di allontanamento dal pc
- h. Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette

- i. Utilizzare l'accesso a connessioni WI-FI adeguatamente protette
- j. Collegarsi a dispositivi mobili (pen drive, hard disk esterni, etc) di cui si conosce la provenienza
- k. Effettuare sempre il log-out dalle piattaforme didattiche dopo che si ha concluso la sessione di studio

3) Accesso alle aule virtuali (es. classi virtuali o link per le video-lezioni)

- a. Qualora siano state fornite delle "Netiquette" da parte dell'Istituto si prega di leggere attentamente e rifarsi ad esse
- b. Non divulgare a terzi i link e le password di accesso alle sessioni delle video-lezioni o dei singoli corsi
- c. Non accedere ai link delle video-lezioni al di fuori degli orari assegnati per le singole lezioni per scopi personali
- d. I link delle video-lezioni non sono equiparabili a social privati
- e. Utilizzare eventuali chat configurate nelle aule virtuali solo per sottoporre domande o fornire risposte pertinenti alla lezione e comunque in uno spirito di condivisione positivo e rispettoso del lavoro altrui
- f. Non utilizzare le chat della piattaforma didattica (o in generale la piattaforma didattica) per danneggiare altre persone
- g. Non creare e non trasmettere immagini indecenti o comunque provenienti da siti non sicuri
- h. Gli accessi sono tracciabili ed eventuali comportamenti inadeguati sono pertanto identificabili

4) RegISTRAZIONI audio-video delle lezioni

- a. La voce è un dato personale
- b. La propria immagine è un dato personale
- c. Salvo che il docente non abbia rilasciato il consenso al trattamento dei dati personali e/o abbia rilasciato le lezioni sotto licenza, le lezioni tenute in modalità audio-video possono essere registrate solo per motivi personali (ovvero ascoltare la video-lezione in un momento successivo) ma non possono essere diffuse su canali di comunicazione privati o social network
- d. È vietata e perseguibile la diffusione di immagini, video, voci di alunni e docenti, senza previa autorizzazione scritta degli interessati

5) Materiale in condivisione per la didattica

- a. Non diffondere su canali di comunicazione privati o social network il materiale didattico ad uso esclusivo da parte dell'Istituto Scolastico

Aggiornato e integrato dal Collegio dei Docenti del 22.04.2021

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 29.04.2021