



*Ministero dell'Istruzione*

**DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE**

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail [boee068003@istruzione.it](mailto:boee068003@istruzione.it) - pec [boee068003@pec.istruzione.it](mailto:boee068003@pec.istruzione.it)

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFMTD6

## REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

### IL CONSIGLIO CIRCOLO

Ad integrazione del Piano per la Didattica digitale integrata ritiene di voler regolamentare la partecipazione del personale e degli studenti alle attività definite e pertanto, per un corretto svolgimento delle attività,

#### DELIBERA

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

(del. N. 29 del 28 ottobre 2020; integrazione del. N. 42 del 29 gennaio 2021)

#### **Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione**

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata della Direzione Didattica di Castel Maggiore

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

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

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

5. Le attività integrate digitali 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 videoconferenze svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti.
- Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:
  - L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
  - La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
  - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di elaborati in forma scritta/multimediale



## Ministero dell'Istruzione

### DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail [boee068003@istruzione.it](mailto:boee068003@istruzione.it) - pec [boee068003@pec.istruzione.it](mailto:boee068003@pec.istruzione.it)

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFMTD6

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.

6. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, nel rispetto della determinazione di 15 ore settimanali (10 per la classe prima) per la scuola primaria, un equilibrato ed adeguato contributo di attività asincrone (determinato dalla situazione della classe/sezione e dei singoli alunni) nonché un elevato livello di attenzione ed 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. Per i bambini certificati con l. 104/92 che si troveranno in stato di quarantena Covid nell'a.s. 2021 sarà possibile intervenire con azioni di DDI, su decisione del Gruppo Operativo, definendo momenti e modalità per un intervento a distanza, per il perseguimento degli obiettivi definiti nel PEI, e per mantenere un contatto emotivo- relazionale con gli insegnanti e il gruppo classe.

Gli interventi avranno queste caratteristiche:

- tre ai quattro incontri nell'arco di una settimana;
- interventi di non più di 45 minuti sincroni, nell'arco di tempo concordato con la famiglia;
- gli interventi saranno suddivisi tra docenti del team ed educatori, e considerati a tutti gli effetti come servizio prestato.

### **Art. 2 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

1. Le piattaforme digitali istituzionali che verranno utilizzate sono:

- Il registro elettronico Nuvola
- *La piattaforma Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. 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 attività svolte in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

3. Nell'ambito delle attività in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sul Registro le consegne e una sintesi dei contenuti

4. L'unità oraria di presenza in videoconferenza viene ridotta a 50 minuti per 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.

5. 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



## *Ministero dell'Istruzione*

### **DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE**

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail [boee068003@istruzione.it](mailto:boee068003@istruzione.it) - pec [boee068003@pec.istruzione.it](mailto:boee068003@pec.istruzione.it)

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFMTD6

necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

6. Di ciascuna attività asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto ad ogni singolo alunno, calibrando sulle capacità di tutti e di ciascuno (personalizzazione) e stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio, al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

7. Le consegne relative alle attività asincrone, nella scuola primaria, sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 16,30, e i termini per le consegne sono fissati tenendo delle diverse esigenze di singole classi o alunni, evitando di accumulare scadenze nei medesimi giorni. Nelle scuole dell'infanzia, le consegne asincrone sono da considerarsi suggerimenti di attività, con eventuale restituzione al docente per documentazione,

### **Art. 3 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone**

1. Nel caso di video lezioni rivolte all'interno del gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet (all'interno di Google Classroom o inviando link tramite modalità sicure ed istituzionali) in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

2. All'inizio della lezione, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli alunni e le eventuali assenze. L'assenza alle video lezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

3. Durante lo svolgimento delle video lezioni agli alunni è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo 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 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;
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat.
- Partecipare 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; evitare di mangiare durante il collegamento.

4. La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della famiglia agli insegnanti.

5. I genitori o gli adulti che sono in casa avranno cura di intervenire solo per eventuale supporto tecnico (connessione, ...) ma lasceranno che l'interazione con l'insegnante e i compagni avvenga in autonomia, senza mostrarsi in video e evitando, ove possibile, di restare nella stessa stanza.

6. 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, compatibilmente con l'organizzazione tecnica, prenderanno il via, con apposita determina della Dirigente scolastica, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrone e asincrona



## *Ministero dell'Istruzione*

### **DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE**

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail [boee068003@istruzione.it](mailto:boee068003@istruzione.it) - pec [boee068003@pec.istruzione.it](mailto:boee068003@pec.istruzione.it)

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFMTD6

sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dalla Dirigente scolastica (come indicato nel relativo Piano per la Didattica digitale integrata).

#### **Art. 4 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone**

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, coordinandosi nel team di classe, le attività in modalità asincrona, anche su base plurisettimanale.

2. Gli insegnanti di scuola primaria possono utilizzare Google Classroom come piattaforma di riferimento, o altre modalità (Nuvola, applicazioni GSuite) 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.

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. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio: @ddcastelmaggiore.edu.it.

Gli insegnanti di scuola dell'infanzia utilizzano GSuite e le app correlate per condivisione materiali, creazione di repository, ecc.

4. Gli insegnanti progettano e realizzano le attività asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

#### **Art. 5 – 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 e alunni, 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 degli alunni può portare all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, a conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.



## *Ministero dell'Istruzione*

### **DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE**

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail [boee068003@istruzione.it](mailto:boee068003@istruzione.it) - pec [boee068003@pec.istruzione.it](mailto:boee068003@pec.istruzione.it)

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFMTD6

5. E' parte integrante del presente Regolamento il Vademecum per bambini (e adulti) che presenta in maniera semplificata le regole della Netiquette da rispettare da parte di tutti; gli adulti (docenti e famigliari) terranno presenti le semplici regole illustrate, aiuteranno gli alunni richiamandole ove necessario e le rispetteranno a loro volta.

### **Art. 6 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è previsto 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.
2. I criteri per l'assegnazione e le modalità di presentazione delle domande per l'accesso ai comodati d'uso sono stabilite dal Consiglio di Circolo con apposita delibera.

### **Art. 7 – 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 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;
- 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.