

## **Piano scolastico per la Didattica Digitale integrata**

*(approvato in via definitiva dal Collegio docenti del 10.11.2020 e dal Consiglio di Istituto del 18 novembre 2020)*

### **INDICE**

1. Premessa
2. Quadro normativo
3. Definizione- Scopo e finalità della DDI
4. Equità digitale-Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali
5. Caratteristiche e modalità di realizzazione della DDI- Piattaforme digitali
6. L'orario delle lezioni - Presenza in servizio e gestione assenze in DDI
7. Percorsi di apprendimento in caso di isolamento, condizioni di fragilità, bisogni educativi speciali
8. Regolamento di disciplina per la Didattica Digitale Integrata.
9. Integrazioni per la DDI al Patto di corresponsabilità
10. Metodologie e criteri di Verifica e Valutazione
11. Regolamento organi collegiali a distanza
12. La partecipazione studentesca
13. Informazione alle famiglie e condivisione
14. Repository
15. Formazione dei docenti e del personale ATA
16. Privacy

## **1. PREMESSA**

Il presente PIANO ha lo scopo di definire le finalità e le modalità di realizzazione e di utilizzo della Didattica Digitale Integrata (di seguito DDI), metodologia da adottare in modalità complementare alla didattica in presenza, o anche in via esclusiva se richiesto dalle diverse contingenze, al fine di garantire il successo formativo e la continuità dell'azione educativo-didattica, in considerazione dell'emergenza legata alla pandemia da COVID -19. Il Piano, presentato all'attenzione del Collegio docenti del 1° settembre 2020, ha subito ulteriori integrazioni in seguito all'evolversi della normativa emergenziale, fino alla stesura definitiva in sede di approvazione delle integrazioni al PTOF 2019-22 del 10 novembre 2020.

## **2. QUADRO NORMATIVO**

Il presente Piano è stato redatto tenendo conto delle norme e dei documenti di seguito elencati:

- Decreto-legge 25 marzo 2020, n.19 (art.1, c.2, lett. P)
- Nota Dipartimentale 17 marzo 2020 n.388
- Decreto-legge 8 aprile 2020, n.22 convertito con modificazioni con Legge 6 giugno 2020, n.41 (art.2, c.3)
- Decreto-legge 19 maggio 2020, n.34
- Decreto Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n.39
- Linee Guida sulla Didattica digitale integrata, , del 7 agosto 2020, n.89
- Nota del 26 ottobre 2020 n. 1934 del Ministero dell'istruzione
- DPCM del 3 novembre 2020

## **3. SCOPO E FINALITÀ DELLA DDI**

L'utilizzo della DDI si rende necessario per l'emergenza sanitaria in corso "al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità".

Il Collegio docenti è stato chiamato a fissare criteri e modalità per erogare la didattica digitale integrata adattando la progettazione dell'attività educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza, anche in modo complementare alla ordinaria didattica curricolare.

Sulla scorta della positiva esperienza realizzata nell'emergenza del lockdown il Collegio, anche nelle articolazioni dipartimentali, ha elaborato criteri, pianificato azioni, contenuti e metodi per la più efficace integrazione della didattica digitale nel PTOF.

In relazione ai possibili scenari che l'evoluzione epidemiologica del contagio potrà presentare, il Collegio è stato chiamato ad una pianificazione articolata di azioni differenziate in base ai diversi contesti operativi in cui ci si potrebbe muovere, per cui il ricorso alle pratiche della didattica digitale trova spazi, tempi, contenuti e obiettivi diversi a seconda delle finalità e funzioni che è di volta in volta chiamata ad assolvere:

1. DDI in caso di lockdown o di passaggio in emergenza dalla didattica in presenza a quella a distanza in via esclusiva

2. DDI per alunni con patologie o condizione di quarantena che ne impediscono la frequenza
3. DDI a rotazione per gruppi classe per ridurre presenze a scuola in caso di impossibilità a mantenere le misure di prevenzione previste (al 50% o al 75%)
4. DDI come strumento integrativo alla didattica in presenza per diversificare l'offerta formativa con il supporto di metodi comunicativi e interattivi per la realizzazione di attività progettuali, PON, PCTO ecc; personalizzare il percorso formativo in relazione alle esigenze dell'allievo
5. DDI per erogazione di formazione attraverso tutorial per docenti e alunni per accesso a piattaforme e ai materiali e per registro elettronico (Formazione specifica)
6. DDI complementare e di sostegno, anche per recupero di quote orarie per una eventuale necessità di una riduzione oraria
7. DDI come ambiente didattico per laboratori didattici pomeridiani
8. DDI per progetti innovativi in smart class

#### **4. EQUITÀ DIGITALE-SUPPORTO ALLE FAMIGLIE PRIVE DI STRUMENTI DIGITALI**

L'attuazione di azioni formative attraverso la didattica digitale può realizzarsi solo a condizione della certezza che ogni alunno possa accedervi perché dotato dei necessari devices e della connettività richiesta. E' pertanto dovere primario della scuola procedere ad una attenta ricognizione dei bisogni dei propri alunni al fine di rispondere efficacemente alle richieste di devices con le dotazioni tecnologiche e strumentali già utilizzate per la DaD nell'anno scolastico 2019-2020, incrementate in seguito grazie ai nuovi appositi finanziamenti ricevuti per devices e connettività. Per accedere al comodato d'uso gratuito la scuola ha predisposto una graduatoria in base ai seguenti criteri:

- 1) Condizione socioeconomica con soglia ISEE prefissata
- 2) Numero Pc/tablet in casa
- 3) Numero fratelli in età scolare
- 4) Genitori in lavoro agile
- 5) Richieste anche dello scorso anno

Le richieste sono soddisfatte per ordine di arrivo e nella misura delle risorse disponibili.

**Per gli alunni che, per diverse ragioni, non possono accedere al comodato o alla connettività, è previsto l'accesso diretto alle strumentazioni necessarie con la frequenza a scuola.**

#### **5. CARATTERISTICHE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA DDI- PIATTAFORME DIGITALI**

Le attività didattiche da realizzare in modalità DDI sono organizzate in modo da garantire la continuità dell'interazione con lo studente, distinguendo due tipologie di attività integrate digitali, che concorrono al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle

competenze a seconda che prevedano o meno l'interazione in tempo reale tra insegnanti e studenti, definite rispettivamente quali attività sincrone e attività asincrone.

Sono da considerarsi **attività sincrone**: le video lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale e scritta degli apprendimenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali: 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. Non rientra tra le attività integrate digitali asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte degli studenti o la pubblicazione di materiali di studio o esercitazioni senza prevedere momenti di interazione con gli studenti, con spiegazioni ed eventuali successivi chiarimenti. Le **attività asincrone** vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte degli studenti di compiti precisi, assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale, e/o diversificati per piccoli gruppi.

Fermo restando l'uso del Registro elettronico come strumento ufficiale per la trasparenza di tutte le attività didattiche erogate, per la DDI la piattaforma utilizzata dall'IIS Fermi Filangieri è la G-Suite di Google e di tutte le sue applicazioni autorizzate, quali Meet, Classroom, Calendar, Drive, Jamborard, ecc. sulla quale si accede previa iscrizione mediante il dominio @itefilangieriformia.net.

## 6. L'ORARIO DELLE LEZIONI- PRESENZA IN SERVIZIO E GESTIONE ASSENZE IN DDI

In ottemperanza alla normativa emergenziale succedutasi da settembre a novembre 2020, il Collegio docenti ha adottato differenti moduli organizzativi relativi all'orario delle lezioni, tenendo sempre presente che nel corso della giornata scolastica dovrà essere offerta agli alunni in DDI una combinazione adeguata di attività didattica con momenti di pausa per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento ed i bisogni degli studenti.

- 1) 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 salvo che la pianificazione di una diversa scansione temporale della didattica, tra alunni in presenza e a distanza, non trovi la propria ragion d'essere in motivazioni legate alla specificità della metodologia in uso.
- 2) Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, **fermo restando l'orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, il Dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Collegio docenti, predispone l'orario delle attività educative e didattiche con la quota oraria che ciascun docente dedica alla didattica digitale integrata, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline** sia che la DDI sia scelta come modalità complementare alla didattica in presenza, sia che essa costituisca lo strumento esclusivo derivante da nuove condizioni epidemiologiche rilevanti.

- 3) Il Dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Collegio docenti, assume come orario delle attività educative e didattiche per la DDI in via esclusiva **quello attualmente in vigore in presenza**. Le lezioni, tutte in modalità sincrona, avranno regolare inizio alle ore 8.10 e seguiranno la normale scansione giornaliera. La durata di ciascuna lezione in DDI resta di 60 minuti, prevedendo comunque una flessibilità di 5 minuti per uscire da una lezione e 5 minuti per rientrare nella lezione successiva. E' allo stesso modo mantenuta la pausa di intervallo dalle 11.05 alle 11.15. **L'utilizzo della modalità asincrona non è escluso, sebbene se ne raccomandi il ricorso solo in via residuale, nel rispetto della libertà di insegnamento e delle scelte metodologiche del docente che motiva la scelta nella sua programmazione.**

Per la **rilevazione della presenza in servizio dei docenti e degli alunni** a lezione, si utilizzerà il registro elettronico, così come per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione dei compiti giornalieri. La DDI, di fatto, rappresenta lo "spostamento" in modalità virtuale dell'ambiente di apprendimento e dell'"ambiente giuridico" di espletamento del servizio. Pertanto, il docente nella propria ora di servizio apporrà la propria firma con la spunta nel registro elettronico, avendo cura di segnalare se l'intera classe segue in DDI ; oppure, alunni in presenza e alunni in DDI (in caso di didattica mista, laboratori in presenza, alunni con disabilità, fragilità, quarantena). Ciascun docente provvederà a segnare l'assenza solo sul proprio registro personale. La giustificazione delle assenze dell'alunno in DDI dovrà essere presentata al rientro sul libretto scolastico; in ogni caso il coordinatore di classe monitorerà periodicamente la frequenza e contatterà i genitori in caso di assenza reiterata dello studente.

## **7. PERCORSI DI APPRENDIMENTO IN CASO DI ISOLAMENTO, CONDIZIONI DI FRAGILITÀ, BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Il coordinatore di classe ha il compito di segnalare eventuali situazioni di "alunni in condizione di fragilità" certificata per i quali i genitori hanno richiesto attività didattica a distanza. Per questi alunni il Consiglio predispone specifico progetto di DDI, analogo al progetto da predisporre per gli alunni in quarantena. Nel caso in cui fosse necessario attivare la DDI per alunni "fragili" con patologie che ne impediscono la frequenza o per alunni in quarantena, il docente in servizio, nel rispetto dell'orario scolastico, si collegherà attraverso il proprio device o la LIM di classe con lo studente per le lezioni in sincrono oppure utilizzerà la piattaforma Classroom per la condivisione di materiale e per lo svolgimento dei compiti in asincrono.

Nel caso in cui fosse necessaria la quarantena per l'intera classe i docenti in servizio si collegheranno, con proprio device o LIM di classe, con il gruppo secondo l'orario di servizio da scuola e poi proseguiranno l'attività di insegnamento in presenza con le altre classi.

Resta garantita l'erogazione dell'attività didattica in presenza, quando possibile, agli studenti che evidenziano problematicità collegate alla connettività non altrimenti risolvibile.

Le pratiche di progettazione didattica già attuate, quali la rimodulazione dei contenuti, l'adattamento dei tempi e delle verifiche/valutazione ai nuovi processi formativi, la regolamentazione dei comportamenti degli alunni in DDI prevedono particolare attenzione agli alunni con disabilità o altri bisogni educativi speciali per i quali non è esclusa, anzi, auspicabile, l'organizzazione di una modalità didattica in presenza attraverso istruzione domiciliare in caso di sospensione della frequenza. Particolare attenzione sarà dedicata alla presenza di alunni in possesso di diagnosi rilasciata ai sensi della Legge 170/2010 e di alunni non certificati, ma riconosciuti con Bisogni educativi speciali dal team docenti e dal consiglio di classe, per i quali 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, essendo note le difficoltà nella gestione dei materiali didattici ordinari, nel rispetto della richiamata disciplina di settore e delle indicazioni fornite dal Garante. L'eventuale coinvolgimento degli alunni in parola 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. In caso di DDI esclusiva i docenti assicureranno il supporto nelle attività in sincrona in modo opportunamente individualizzato o, se necessario, predisponendo il supporto anche domiciliare con l'assistenza specialistica se e come previsto nel PEI.

Le decisioni assunte dovranno essere riportate nel PDP/PEI e verbalizzate dai Consigli di classe.

## **8. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

Anche il Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse della scuola e la Tabella per l'attribuzione del voto della condotta sono stati integrati con la previsione di infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata e con le relative sanzioni. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione degli alunni sui rischi derivanti dall'utilizzo della rete e, in particolare, sul reato di cyberbullismo.

Il Consiglio di Istituto in data 08.09.2020 ha approvato le integrazioni al regolamento di istituto necessarie, in attuazione alle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021, ma anche relative al comportamento degli studenti in DDI (allegato n.1 alle integrazioni). Riguardo a quest'ultimo si prevede che, per le infrazioni e per le inadempienze relative allo svolgimento delle attività scolastiche in DDI, si applicano le stesse sanzioni per gli articoli e le fattispecie previste per la didattica in presenza. In particolare:

1. l'obbligo di partecipare alle lezioni con regolarità, impegno e serietà, con la videocamera aperta e di rispettare le indicazioni dei docenti;
2. Il divieto di utilizzare altri devices durante le lezioni, di utilizzarli in modo scorretto nelle verifiche;
3. l'obbligo di partecipare lealmente e puntualmente allo svolgimento delle verifiche a distanza;
4. il divieto di cedere ad altri le PW di accesso alle videolezioni della propria classe al fine di arrecare disturbo impedimento alle lezioni (fattispecie che integra l'art.30 e 31.);
5. il divieto assoluto di registrazione, comunicazione, diffusione di immagini e files audiovideo ad altri a mezzo social delle lezioni e attività in DDI, connotandosi in questo una gravissima violazione delle norme PRIVACY (fattispecie che integra l'art.30 e 31 e 31bis).

Tali fattispecie verranno stigmatizzate e inquadrate nei relativi articoli 29,30 e 31 e 31 bis del R.I. secondo criteri che individuano l'occasionalità dell'evento, la capacità di ravvedimento e correzione dei comportamenti, l'intenzionalità e la reiterazione quali elementi che contribuiscono alla valutazione della gravità della condotta sanzionabile. Le modalità, i criteri e le procedure per l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari restano quelli indicati dal Regolamento di Istituto per i menzionati articoli e potranno eventualmente comportare la gestione delle riunioni degli OO.CC coinvolti nella forma della riunione telematica a distanza.

## 9. INTEGRAZIONI PER LA DDI AL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Nel Patto educativo di corresponsabilità è stata integrata un'appendice specifica riferita ai reciproci impegni da assumere per l'espletamento della didattica digitale integrata. Il Consiglio di Istituto, con Delibera del 04/09/2020 n. 179, ha approvato le integrazioni al patto di corresponsabilità sia in riferimento alle misure di contrasto alla pandemia che in relazione al Piano della DDI, considerato che la Didattica a distanza richiede una ridefinizione ed un rafforzamento del patto educativo di corresponsabilità tra la scuola e le famiglie.

### **L'Istituzione Scolastica si impegna a:**

- Rilevare i bisogni degli studenti e fornire in comodato d'uso i dispositivi disponibili e, nei limiti delle risorse, connettività in modo gratuito;
- Realizzare la Didattica a distanza mediante applicazioni supportate anche dai telefoni cellulari, consapevole che non tutte le famiglie dispongono degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare;
- progettare e realizzare percorsi per lo sviluppo delle competenze digitali degli alunni;
- ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione;
- operare scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali, soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali;

- operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare;
- mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le e-mail e attraverso il registro elettronico, collegialmente attraverso il sito;
- vigilare per il rispetto della privacy.

**La famiglia si impegna a:**

- consultare periodicamente il sito dell'Istituto ed il Registro elettronico per visionare le comunicazioni della scuola;
- verificare che il comportamento del figlio/a, nelle attività da remoto, sia corretto e rispondente alle richieste dei docenti;
- sollecitare l'alunno alla partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze;
- vigilare affinché i contenuti delle lezioni, loro eventuali registrazioni e il materiale on line che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio né tali da causare imbarazzo alla scuola e ai docenti;
- controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy.

**Ogni allieva/o si impegna a:**

- favorire il corretto svolgimento di tutte le attività scolastiche, garantendo attenzione e partecipazione attiva sia in presenza sia a distanza;
- rispettare le regole di utilizzo (in particolare sicurezza e privacy) della rete web e degli strumenti tecnologici utilizzanti nell'eventuale svolgimento di attività didattiche a distanza rispettando le richieste dei docenti;
- trasmettere/condividere con i propri familiari/tutori tutte le comunicazioni provenienti dalla Scuola.

## 10. METODOLOGIE E CRITERI DI VERIFICA E VALUTAZIONE

### Metodi

Alcune metodologie si adattano meglio di altre alla didattica digitale integrata: si fa riferimento, ad esempio, alla didattica breve, all'apprendimento cooperativo, alla flipped classroom, al debate. Esse propongono la costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni e consentono di presentare proposte didattiche che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze. A tale proposito si proporrà nel Piano di formazione annuale una serie di interventi formativi mirati che pongano i docenti nelle condizioni di affrontare in maniera competente queste metodologie, al fine di svilupparne tutte le potenzialità evitando che, in particolare alcune di esse, si sostanzino in un riduttivo studio a casa della materia.

## Verifica e Valutazione

Anche con riferimento alle attività in DDI, la valutazione deve essere costante, garantire trasparenza e tempestività e, ancor più laddove dovesse venir meno la possibilità del confronto in presenza, la necessità di assicurare *feedback* continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento. La garanzia di questi principi cardine consentirà di rimodulare l'attività didattica in funzione del successo formativo di ciascuno studente, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto, quanto l'intero processo. 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. In tal modo, la valutazione della dimensione oggettiva delle evidenze empiriche osservabili è integrata, anche attraverso l'uso di opportune rubriche e diari di bordo, da quella più propriamente formativa in grado di restituire una valutazione complessiva dello studente che apprende.

**Le verifiche formative**, effettuate sia secondo modalità formali (domande veloci, annotazioni fatte in momenti particolari, esercizi scritti), sia informali (come lavora la classe, le domande che essa propone, l'interesse all'argomento, l'atteggiamento nei confronti del lavoro scolastico), per verificare il progresso dello studente ma soprattutto per avere informazioni sul proprio insegnamento. Esse sono parte integrante dell'apprendimento, fornendo un feedback chiaro e immediato che aiuta gli studenti a progredire.

La valutazione **sommativa**, intesa come raccolta di informazioni che si colloca al termine del processo di insegnamento allo scopo di verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti, rimane comunque l'elemento fondamentale. È un giudizio che attesta se la padronanza e la comprensione di conoscenze, abilità e competenze sono state raggiunte.

A titolo di esempio, oltre alle verifiche scritte e orali tradizionali, prove strutturate e non strutturate, progetti e lavori di ricerca, nella DDI sono realizzabili:

**Verifiche orali sincrone** effettuate utilizzando un sistema di videoconferenza con collegamento a piccolo gruppo o con tutta la classe. Si può prevedere anche la presentazione di un progetto o approfondimento svolto a casa singolarmente o in coppia/gruppo.

**Verifiche scritte sincrone** in videoconferenza: il docente somministra un compito utilizzando gli strumenti che ritiene più efficaci a seconda della disciplina, ne chiede lo svolgimento durante la lezione e, poco prima del termine chiede agli studenti di condividere quanto svolto. È preferibile che i contenuti richiesti prevedano una riflessione o rielaborazione personale delle conoscenze testate.

**Verifiche scritte asincrone.** Possono essere testi scritti a mano, scansionati e inviati via mail oppure redatti con un software, inviati o condivisi, ecc.

**La valutazione in DDI**, oltre a tenere in considerazione quanto già definito nella griglia di valutazione degli apprendimenti di istituto, declinata in termini di abilità conoscenze e

competenza con i relativi livelli, ha come indicatori, definiti in sede di progettazione dipartimentale:

**Indicatore 1 - Partecipazione e senso di responsabilità** (Frequenza e Puntualità- Motivazione)

**Indicatore 2 – Capacità di interazione** (con i docenti e con i compagni di classe)

**Indicatore 3 – Gestione informazioni e contenuti** (capacità di acquisizione dei contenuti e loro organizzazione- Utilizzazione di capacità e competenze)

**Indicatore 4 – Capacità comunicativa** (Efficacia del messaggio e correttezza termini-Ascolto e confronto)

**Indicatore 5 – Utilizzo risorse digitali** (correttezza nell'utilizzazione delle risorse digitali - Realizzazione di prodotti digitali)

## 11. REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Il Consiglio di Istituto ha anche deliberato in merito alle modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali, in considerazione della sussistenza delle avverse condizioni epidemiologiche. Per riunione in modalità telematica si intende la seduta degli Organi Collegiali (Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Consigli di Classe, Dipartimenti, Commissioni di lavoro), svolta con le modalità stabilite, nella quale i componenti partecipano a distanza procedendo, ove necessario, anche a "votazione in modalità a distanza". Per "votazione in modalità a distanza" si intende l'ipotesi in cui il Presidente dell'organo collegiale sottopone agli altri membri (in modalità sincrona/asincrona) una o più proposte di delibera da far votare ai componenti entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica. Si riporta di seguito un estratto del regolamento a cui si rimanda per una consultazione più estensiva:

### Articolo 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

Le riunioni devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso una procedura di "appello" per verificarne le presenze;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
- d) Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali, devono assicurare:
- e) la riservatezza della seduta, ove necessario;

- f) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- g) la visione degli atti della riunione e/o lo scambio – anche mediante l’invio in data precedente alle sedute degli OO.CC. (mediante avvisi mezzo circolari interne, posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file) di documenti pertinenti alle riunioni stesse;
- h) la contemporaneità delle decisioni;
- i) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Fermo restante l’obbligo del segreto professionale e del conseguente obbligo di riservatezza, ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l’uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo). Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

#### **Articolo 4- Validità e svolgimento delle sedute a distanza**

Le sedute in modalità telematica degli organi collegiali potranno svolgersi in modalità sincrona e in modalità asincrona per la fase di votazione e approvazione.

Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell’elenco degli argomenti all’o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l’organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

La delibera dell’adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all’oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti), ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all’ordine del giorno.

Qualora nell’ora prevista per l’inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all’assemblea, se il numero legale di cui alla precedente lettera b) è garantito; in tal caso, ai soli fini dell’assolvimento degli obblighi di servizio, il componente dell’Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza è considerato assente giustificato, ma non è sottratto ai fini del

computo del quorum strutturale . Se il quorum strutturale di cui alla precedente lettera b) non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta. In tal caso, restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

#### **Articolo 5 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute**

Nel caso in cui si preveda la delibera dell'Organo Collegiale su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni mezzi tecnici connessi all'utilizzo della piattaforma in uso (es. moduli di piattaforma Gsuite) oppure **nominativamente via chat in Meet.**

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati attraverso una procedura di appello nominativo sulla base di apposito elenco predisposto oppure attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma utilizzata (ad esempio, estensione Attendance di Gsuite).

### **12. LA PARTECIPAZIONE STUDENTESCA- Integrazione al Regolamento di Istituto**

Con riferimento alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione della malattia, il diritto soggettivo degli studenti di riunirsi in assemblea viene garantito, anche in emergenza COVID, attraverso le Assemblee di classe in modalità a distanza.

Le Assemblee di classe, relativamente agli studenti impegnati nella DDI, saranno svolte in videoconferenza mediante l'uso della piattaforma G-suite; nelle stesse modalità potranno svolgersi incontri periodici, con i rappresentanti d'istituto e il Comitato Studentesco, per l'analisi dei bisogni e la disamina delle iniziative studentesche.

Fino al termine dell'emergenza da Covid-19 il Piano scuola del M.I. ha sospeso la possibilità delle Assemblee studentesche di Istituto.

Le autorizzazioni per le assemblee di classe mensili vanno richieste per iscritto ai docenti interessati con almeno 5 giorni di anticipo, indicando un preciso ordine del giorno. L'autorizzazione va inviata poi al Collaboratore di sede del Dirigente. La discussione va verbalizzata e inoltrata poi al Collaboratore di sede e al Coordinatore di classe che, se necessario, la riporterà al Consiglio di classe. L'assemblea di classe avrà una durata non superiore alle 2 ore e ad essa parteciperanno i

docenti a cui è stata chiesta autorizzazione preventiva all'utilizzo dell'ora, al fine di prevenire comportamenti scorretti e poco responsabili, lesivi dell'integrità della persona e della sua dignità o per bloccare accessi estranei non autorizzati.

L'accesso è consentito solo con videocamera attivata e microfono disattivato/attivabile chiedendo in chat la parola al rappresentante di classe che conduce l'assemblea.

Gli alunni partecipanti sono tenuti a: - entrare con puntualità nell'aula virtuale; - presentarsi ed esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento; - partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono; - rispettare il turno di parola concesso, attivando il proprio microfono per il tempo necessario o comunicare i propri interventi tramite chat interna alla videoconferenza.

La gestione dei dati personali contenuti nella piattaforma digitale e, comunque, negli strumenti digitali, è regolata dal GDPR Regolamento UE 679/2016 sul Trattamento dei Dati, a cui si rinvia.

Si informa che tramite la piattaforma, l'amministrazione è in grado di individuare gli eventuali accessi abusivi o non autorizzati, occorsi prima, durante, dopo ogni sessione di lavoro. Tutti i comportamenti inadeguati saranno considerati, eventualmente sanzionati dagli organi collegiali preposti, alla luce delle fattispecie definite nel Regolamento di istituto e dell'integrazione prevista per la DDI.

### **13. INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE E CONDIVISIONE**

Va favorito il necessario rapporto scuola-famiglia attraverso attività formali di informazione e condivisione della proposta progettuale della didattica digitale integrata. È opportuna, oltre alla menzionata tempestiva informazione alle famiglie sugli orari delle attività, per consentire loro la migliore organizzazione, la condivisione degli approcci educativi.

Sarà data puntuale informazione all'utenza sui criteri e le opportunità del comodato d'uso stabiliti dal Consiglio di Istituto; i contenuti del Piano scolastico per la didattica digitale integrata, sui criteri che saranno utilizzati dai docenti per operare la scelta degli studenti cui proporre la DDI, sulle caratteristiche che regoleranno tale metodologia e gli strumenti che potranno essere necessari.

Tutte le condizioni di implementazione della DDI per gli alunni con disabilità saranno attentamente valutate dal GLOH e concordate con le famiglie.

Per le situazioni di fragilità, a qualsiasi tipologia esse siano riconducibili, è opportuno che le istituzioni scolastiche operino periodici monitoraggi al fine di poter attivare, in caso di necessità, tutte le azioni necessarie volte a garantire l'effettiva fruizione delle attività didattiche.

## 14. REPOSITORY

Il Team digitale garantirà il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola, attraverso collaborazione rivolta ai docenti meno esperti e, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e adottando misure di sicurezza adeguate, la creazione e/o la guida all'uso di *repository*, in locale o *in cloud* rispetto ai quali va preventivamente valutata la modalità di gestione dei dati in esso contenuti come precisato più avanti, 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., la conservazione di attività o video-lezioni svolte e tenute dal docente, al di là dei prodotti a tal fine dedicati messi a disposizione dalle principali applicazioni di registro elettronico, potrà costituire strumento utile anche per la condivisione di buone pratiche e per ulteriore fruibilità nel tempo di quanto prodotto dai docenti stessi, anche in modalità asincrona. Sarà implementato l'uso di Classroom per la condivisione delle informazioni/formazione digitale dei docenti e i Google drive per il deposito condivisione e conservazione dei documenti di progettazione didattica dei consigli di classe.

## 15. FORMAZIONE DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA

La formazione dei docenti rappresenta una leva fondamentale per il miglioramento  
I percorsi formativi a livello di singola istituzione scolastica o di rete di ambito per la formazione potranno incentrarsi sulle seguenti priorità:

1. Informatica, con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
2. Metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, *flipped classroom*, *debate*, *project based learning*);
3. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
4. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
5. formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute
6. personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

Gli Uffici scolastici regionali, attraverso le reti di scopo per la formazione del personale e con l'ausilio dei referenti regionali per il PNSD, i **Future Labs**, le reti di scuole sulle metodologie innovative garantiscono il proprio supporto alle istituzioni scolastiche.

Per il personale **Assistente tecnico** impegnato nella predisposizione degli ambienti e delle strumentazioni tecnologiche per un funzionale utilizzo da parte degli alunni e dei docenti, si prevedranno specifiche attività formative.

## 16. PRIVACY

Sugli aspetti relativi al trattamento dei dati personali, il Ministero dell'istruzione, in collaborazione con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, che peraltro si è già espresso in proposito, predisporrà un apposito documento di dettaglio contenente indicazioni specifiche.

In ogni caso, sul punto, la nostra Istituzione scolastica è in linea con previsto dalle norme Privacy per le attività scolastiche a distanza.

Sono previste specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e alle particolari categorie di dati (ex. dati sensibili). In relazione a tale ultimo aspetto si sottolinea come qualsiasi forma di condivisione deve riguardare solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati secondo il principio di minimizzazione, tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è estesa. I docenti, ad esempio, nel predisporre le attività da proporre alla classe in modalità sincrona, avranno cura di predisporre un adeguato setting "d'aula" virtuale, evitando interferenze tra la lezione ed eventuali distrattori.

E' fatto **divieto assoluto di accesso** alle lezioni ad estranei della classe, ivi compresi i genitori degli alunni che, per ogni necessità di comunicazione, dovranno seguire i consueti canali di comunicazione tramite la segreteria alunni.

➤ L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore al seguente link: <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>. La "G Suite for Education" è descritta nel dettaglio nella pagina dei prodotti Education (<https://www.google.it/edu>) Per ulteriori informazioni, è disponibile una pagina aggiuntiva di Domande frequenti (FAQ) su privacy e sicurezza (<https://support.google.com>).

In allegato al presente documento si riporta il regolamento di utilizzo di "G Suite for Educational".

Il dirigente scolastico  
Rossella Monti

## **ALLEGATO 1.**

### **REGOLAMENTO G SUITE FOR EDUCATION**

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma *G Suite for Education*, attivata dall'anno scolastico 2019/20, un insieme di applicativi messi a disposizione da Google per le scuole, al fine di facilitare, sostenere e motivare l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie come supporto alla didattica.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti e studenti e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo.

### **Definizioni**

Nel presente Regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

- Istituto: IIS Fermi-Filangieri-Tallini
- Amministratore di sistema: responsabile incaricato dalla Dirigente Scolastica per l'amministrazione del servizio.
- Servizio: *G Suite for Education*, messo a disposizione della scuola.
- Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.
- Utente: colui che utilizza un account del servizio.
- Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

### **Natura e finalità del servizio**

1. Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di *Google Suite for Education ora Google Workspace* del fornitore. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di *G Suite for Education* (Drive, Calendar, Moduli, Classroom, ecc) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
2. Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.
3. Al fine di consentire ad ogni studente interessato la fruizione del servizio, è necessario che siano rilasciate all'Istituto le dovute autorizzazioni che troverete in calce alla presente comunicazione. In mancanza delle autorizzazioni e del consenso all'uso specifico per cui vengono raccolte, non sarà possibile attivare il servizio di Google Suite for Education con conseguente impossibilità dello studente di prendere parte alle attività che i docenti svolgeranno utilizzando il servizio.

4. Nel caso della presenza nel proprio nome o cognome di lettere accentate o dell'apostrofo, si dovrà scriverli privi di accento, senza apostrofo e spazi.

### Chi può accedere

In accordo con le linee guida del Piano Nazionale per Scuola Digitale, il nostro Istituto ha creato un dominio **@itefilangieriformia.net** associato alla piattaforma *G-Suite for Education*. L'account G Suite for Education è attivato per tutti i docenti e tutti gli alunni dell'Istituto.

Il nome utente per i docenti sarà così formato:

[nome.cognome@itefilangieriformia.net](mailto:nome.cognome@itefilangieriformia.net)

Il nome utente per gli alunni sarà così formato:

[cognome.nome@itefilangieriformia.net](mailto:cognome.nome@itefilangieriformia.net)

### Condizioni e norme di utilizzo

1. Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
2. L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi all'home page del sito scolastico o a Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password fornita inizialmente dall' Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso.
3. Gli account fanno parte del dominio **itefilangieriformia.net** di cui l'Istituto è proprietario.
4. Gli utenti si impegnano a custodire i dati di accesso in modo attento e rigoroso. L'impossibilità di accedere alla piattaforma a causa della perdita dei dati d'accesso non può essere motivo per ritardi nelle consegne delle attività svolte o da svolgere.
5. In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'amministratore o ai suoi delegati.
6. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
7. L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
8. I docenti si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.

9. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
10. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti di Istituto vigenti.
11. L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
12. L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
13. È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
14. L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.
15. L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.
16. In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, la Dirigente Scolastica, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni. L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

L'account **sarà revocato dopo 15 giorni** dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato (con termine incarico: 30 giugno). **Anche nel caso di supplenze brevi, l'account sarà revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto.** Pertanto, i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo tramite l'applicazione Google Takeout della G-Suite.