



ISTITUTO COMPRENSIVO D'AOSTA

Viale O. Augusto, 1 80044 Ottaviano – c.f. 84005830637 - www.icdaosta.edu.it
Telefax: 081 8278046 – PEO: naic8cg00g@istruzione.it – PEC: naic8cg00g@pec.istruzione.it
Sede Tirocini Universitari – Spazio aperto alla cultura – Cinema Scuola Mibac – Generazioni Connesse
Scuola Amica dei bambini e dei ragazzi Unicef - Consigli di Cooperazione

Tutti gli usi della parola a tutti, non perché tutti siano artisti, ma perché nessuno sia schiavo (Rodari)

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Deliberato dal Collegio dei docenti nella seduta del 3 dicembre 2020

Deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta 4 dicembre 2020 con delibera n. 84

Art. 1 - Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

Gli account personali sul Registro elettronico e sulla piattaforma GSuite sono degli account di lavoro o di studio, pertanto l'utilizzo delle applicazioni è consentito per le attività didattiche, per la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, alunne e alunni, e le famiglie nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

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.

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle alunne e degli alunni può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Norme comportamentali

- I docenti utilizzano la piattaforma del registro elettronico e quella di GSuite for Education.
- I docenti hanno cura di evitare sovrapposizioni e un peso eccessivo dell'impegno on-line, alternando la modalità sincrona (partecipazione in tempo reale in aule virtuali) con la modalità asincrona (fruizione autonoma in differita dei contenuti e svolgimento dei compiti).
- I docenti annotano sul registro elettronico le attività svolte, gli argomenti trattati, i compiti assegnati e le valutazioni.
- Punto di riferimento fondamentale per gli alunni con disabilità è il Piano Educativo Individualizzato (PEI) il cui stato di realizzazione i docenti avranno cura di monitorare, attraverso feedback periodici. Per gli alunni per i quali è predisposto un Piano didattico Personalizzato (PDP), valgono gli obiettivi ivi segnalati, fermo restando la possibilità di modifiche ed integrazioni da concordare con le famiglie.
- Gli alunni hanno il dovere di partecipare alle video lezioni collegandosi con puntualità, tenere la videocamera aperta e aprire il microfono qualora venga loro richiesto; devono rimanere presso la propria postazione fino al termine della video lezione; per urgenti necessità possono assentarsi temporaneamente, previa comunicazione al docente interessato.
- I docenti avranno cura di comunicare tempestivamente eventuali assenze alle attività sincrone e asincrone alle famiglie o al tutore legale, affinché sollecitino gli alunni ad una regolare frequenza e adeguata partecipazione alle attività a distanza.

- Gli alunni durante le lezioni devono mantenere un comportamento appropriato, evitando di usare impropriamente la comunicazione sincrona (uso scorretto della chat scritta durante le video lezioni, ecc.).
- È rigorosamente vietata la pubblicizzazione, anche sul web, di immagini audiovisive afferenti alle attività didattiche e, in particolare, riferite al personale docente o agli studenti.
- È vietato l'utilizzo della piattaforma fornita dalla scuola per finalità differenti da quelle didattiche e non conformi alle indicazioni fornite dai docenti.

Art. 3 - Modalità di svolgimento delle attività sincrone

All'inizio del meeting, 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.

Durante lo svolgimento delle video lezioni agli alunni è richiesto il rispetto di quanto previsto nel Regolamento di Istituto e, in particolare delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni.
- Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto.
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso.
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.).
- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra l'alunno 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.
- La partecipazione al meeting con la video camera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dell'alunno all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li può escludere dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Art. 4 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

Ferme restando le operazioni sul Registro elettronico, gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe o del Team, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto agli alunni ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

Gli insegnanti progettano e realizzano le attività digitali asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza, sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, 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 - Rapporti con le famiglie

- a) Le comunicazioni con i genitori avvengono tramite formale contatto diretto dei docenti disciplinari, del docente coordinatore e dei docenti responsabili dei plessi.
- b) Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nell'espletamento della DDI, utilizzando tutti gli strumenti informatici (PC, tablet, smartphone).
- c) Le famiglie sono tenute a garantire la regolarità della prestazione dei propri figli.
- d) Il genitore e/o persona terza che ascolti la lezione svolta a distanza dal docente, che ne registri o che intervenga nella stessa va a violare il principio costituzionale della libertà d'insegnamento del docente nell'esercizio delle sue funzioni, nonché le norme di riservatezza dei dati.

Art. 6 - Riunioni degli organi collegiali in videoconferenza

È previsto lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in videoconferenza, utilizzando la piattaforma Google Meet che permette l'organizzazione e lo svolgimento di riunioni in sicurezza, limitando la partecipazione ai soli utenti registrati e garantendo la riservatezza dei lavori.

La suddetta piattaforma permette, inoltre, di tracciare la partecipazione degli utenti e di verificarne il collegamento.

Svolgimento delle sedute

Le sedute degli organi collegiali sono aperte e chiuse dal Presidente, che ne regola lo svolgimento e può, ove lo ritenga necessario, sospenderle motivatamente in qualsiasi momento. Il Presidente è assistito da un Segretario verbalizzante. È compito del Segretario della seduta verificare, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, la presenza del numero legale dei partecipanti. Per la validità della riunione telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la riunione ordinaria: a) Regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno; b) Partecipazione alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati.

Problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui 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 è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno.

2. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che il/i componente/i collegato/i in videoconferenza sono considerati assenti giustificati.

Art. 7 - Responsabilità

La Scuola:

- Fermo restando l'uso obbligatorio del registro elettronico, ha individuato G Suite for Education quale piattaforma didattica, tra quelle proposte dal M.I.
- Si attiva per fornire a tutte le alunne e gli alunni, anche quelli con Bisogni Educativi Speciali, materiale adatto alle proprie possibilità, facendo attenzione a non indicare nomi, cognomi o tutto ciò che violi la Privacy.
- Prevede attività formali di informazione e condivisione della proposta progettuale della DDI.
- Organizza incontri a distanza con coordinatori di classe o singoli docenti, per fornire indicazioni sull'andamento scolastico dello studente su richiesta di appuntamento dei genitori.
- Sconsiglia l'utilizzo dell'applicazione "Whatsapp" limitandone lo stesso ai casi di reale necessità e quando le comunicazioni non possano essere inviate in nessun altro modo.

- Monitora periodicamente l'utilizzo e l'accesso agli strumenti indicati, da parte di alunni e/o genitori, e/o docenti, attivandosi per risolvere eventuali difficoltà e criticità.
- Assicura tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia previste all'interno del CCNL vigente e dalle norme sulla valutazione, attraverso le apposite funzionalità del Registro elettronico ARGO.
- Predisporre il Piano della formazione dei docenti e del personale anche in relazione alle priorità della DDI così come previste dalle "Linee Guida per la didattica digitale integrata".

I Docenti:

- Pongono attenzione agli aspetti psicologici con costanti e personali azioni di accompagnamento e vicinanza agli studenti.
- Si accertano periodicamente che tutti gli alunni e le alunne abbiano la possibilità di restituire i compiti assegnati nelle modalità richieste, proponendo alternative nel caso non fosse loro possibile.
- Qualora riscontrino discontinuità nella partecipazione da parte di alunni alle attività in DDI, provvederanno a contattarli personalmente, evitando richiami in chat pubbliche, per accertarsi delle reali possibilità e degli strumenti che hanno a disposizione e segnaleranno alla scuola le eventuali difficoltà, per consentire la valutazione di possibili soluzioni.
- Non condivideranno, in alcun modo, dati sensibili delle alunne e degli alunni, immagini, video o audio degli stessi.
- Non pubblicheranno le video-lezioni realizzate al di fuori dell'ambiente interno all'istituzione scolastica.
- Valuteranno l'acquisizione degli apprendimenti.
- Porranno attenzione al contenimento delle ore di esposizione allo schermo e al bilanciamento delle proposte didattiche.
- Si atterranno a quanto previsto nel Patto di Corresponsabilità per l'a. s. 2020/21.

In particolare, i coordinatori di classe garantiranno l'interfaccia con l'ufficio di presidenza; periodicamente forniranno i dati relativi alla partecipazione, alle attività svolte con la classe, agli esiti delle verifiche effettuate, agli eventuali contatti con le famiglie nei casi di non adeguata partecipazione degli studenti. Rimane inteso che ciascun docente del consiglio di classe e del Team avrà cura di fornire i dati al coordinatore. I dati serviranno anche per i monitoraggi e per la valutazione.

Le Famiglie:

- Hanno il dovere di supportare la scuola nella DDI e garantire la regolarità della partecipazione dei propri figli come se si trattasse di ordinaria frequenza scolastica.
- Sono responsabili delle attività che si effettuano tramite l'account personale e si impegnano ad adoperarsi per salvaguardare la riservatezza delle proprie credenziali di accesso e a segnalarne l'eventuale smarrimento.
- Al termine delle attività didattiche, e nel caso in cui lo stesso dispositivo digitale sia usato da più persone, garantiranno che l'alunno esca dall'account istituzionale (logout) onde evitare che per errore egli stesso, o altri componenti della famiglia, possano accedere ad altri social, forum o piattaforme con l'account dell'istituto.
- Prenderanno visione dell'Informativa alle famiglie sul trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 279/2016.
- Segnaleranno eventuali episodi inadeguati o scorretti, di cui vengano direttamente o indirettamente a conoscenza, relativi all'uso degli strumenti attivati per la didattica a distanza.
- Si atterranno a quanto previsto nel Patto di Corresponsabilità.

Gli Alunni:

- Hanno il dovere di seguire le indicazioni dettate regolarmente dai docenti al fine di non interrompere il processo formativo avviato.

- Si impegnano a partecipare in maniera seria e responsabile alle attività di DDI.
- Si impegnano a inviare, nelle modalità indicate dai docenti, i compiti e le attività assegnate, comunicando tempestivamente eventuali difficoltà, per consentire ai docenti di individuare soluzioni alternative.
- Partecipano alle video-lezioni in diretta, assumendo comportamenti adeguati e rispettosi di tutti.
- Al termine delle attività didattiche, e nel caso in cui lo stesso dispositivo digitale sia usato da più persone, dovranno uscire dall'account istituzionale (logout) onde evitare che per errore egli stesso, o altri componenti della famiglia, possano accedere ad altri social, forum o piattaforme con l'account dell'istituto. In caso di momentaneo allontanamento dalla postazione, effettuare il logout dalle piattaforme e spegnere la postazione di lavoro e/o utilizzare altri strumenti tecnici (screensaver con password) per impedire la visualizzazione di documenti con dati personali salvati sul dispositivo.
- Non registreranno e non condivideranno, per alcun motivo, le videolezioni in diretta.
- Assumeranno, all'interno delle chat, un comportamento corretto e rispettoso di tutti.
- Contatteranno prontamente i docenti per segnalare difficoltà tecniche e/o didattiche per consentire alla Scuola di intervenire per risolverle.
- Segnaleranno eventuali episodi inadeguati o scorretti, di cui vengano direttamente o indirettamente a conoscenza, relativi all'uso degli strumenti attivati per la didattica a distanza.
- Si atterranno a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e nel Patto di Corresponsabilità per l'a. s. 2020/21.
- Durante le videolezioni indosseranno un abbigliamento consona all'attività didattica, dando ad esse la stessa valenza delle lezioni in presenza, cercando di posizionarsi in un ambiente il più possibile "neutro" (evitando di riprendere es. foto, poster, altri componenti del nucleo familiare, specie se minori, ecc.).

Art. 8 - Divieti

1. La piattaforma G Suite for Education è stata attivata per uso esclusivamente educativo-didattico: per questo motivo, è vietato utilizzare l'account della scuola per attività o scopi di tipo privato che non hanno a che fare con la scuola stessa.
2. Per operare all'interno della piattaforma GSuite for Education (visionare gli inviti alle lezioni, interagire con la piattaforma, ecc.) si deve essere in possesso e conseguentemente accedere con l'account istituzionale.
3. È fatto assoluto divieto di divulgare i link alle lezioni ad utenti terzi esterni alla scuola, se non previa autorizzazione dell'organizzatore del meeting.
4. È assolutamente vietato diffondere foto o stralci delle videolezioni. È vietata, pertanto, la pubblicazione su altri siti o canali social anche dell'Istituto non dedicati alla formazione a distanza con gestione degli accessi e suddivisione delle risorse per classi.
5. È severamente vietato offendere qualsiasi partecipante durante le videolezioni: tutte le regole di correttezza e rispetto dell'altro valgono nella modalità online come nella modalità in presenza.
6. È severamente vietato violare la privacy degli utenti o inviare materiale non didattico. Se si aggiunge materiale, assicurarsi di non eliminare altri elaborati prodotti dagli utenti. Non diffondere eventuali informazioni riservate di cui si viene a conoscenza, relative ad altri utenti; non pubblicare contenuti protetti dalla tutela del diritto d'autore e materiali non attinenti alle attività didattiche.
7. Non è consentito invitare utenti non presenti nella organizzazione istituzionale (che non abbiano l'account istituzionale).
8. I menzionati comportamenti sono non solo vietati ma anche perseguibili giuridicamente, in quanto contrari alla normativa civile e penale vigente, pertanto, ove si riscontrassero o venissero segnalate anomalie e/o comportamenti illeciti si prenderanno provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili, e se necessario, si adirà per vie legali per concorso o favoreggiamento nei seguenti reati perseguibili per legge:
 - Violazione della privacy
 - Interruzione di pubblico servizio

- Furto d'identità
- Accesso abusivo ai sistemi informatici.

A tal proposito si ricorda che tutte le videolezioni realizzate con Google Meet sono monitorate da console di amministrazione e tutti i movimenti in entrata e in uscita, nonché le chat dei partecipanti alle riunioni, sono registrate e tracciate.

Art. 9 - 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 alunne, gli alunni e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto per le studentesse, gli studenti e le loro famiglie ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della piattaforma G Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della netiquette, ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento 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 cyberbullismo, e impegni riguardanti la DDI.

3. Per gli altri aspetti, nelle more dell'emanazione del "documento di dettaglio" da parte del M. I. in collaborazione con l'Autorità Garante, si fa riferimento alla documentazione pubblicata sul sito della scuola nell'apposita sezione e a quanto inviato direttamente a alunni, famiglie e docenti.

Art. 10 - Norme di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Piano, si fa espresso rinvio al Decreto n. 89 del 07/08/2020, recante "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39" e dalla normativa vigente.

Il Dirigente scolastico

Lucia MARINO

*Firma autografa omessa
ai sensi dell'art.3 D.Lgs. n. 39/93*