



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COM PRENSIVO " MONS. A. PIROVANO"

Via Crispi, 22 – 22046 Merone (CO)

COD.MECC. COIC840002 – C.F. 91016310137

T e l . 0 3 1 / 6 5 0 0 3 7 - F a x 0 3 1 / 6 5 1 0

52

e-mail uffici:coic840002@istruzione.it - PEC: coic840002@pec.istruzione.it - sito: www.icmerone.edu.it

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

deliberato dal Cdi il 07/11/2022

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'I.C. "Mons.A. Pirovano" di Merone (CO).

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme elencate 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 2022/2023 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.

Art. 2 - Premesse

1. Al cessare dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, l'Istituto Comprensivo di Merone, ritendendo necessario capitalizzare l'esperienza pregressa, mantiene il Regolamento per la Didattica Digitale integrata, unificandolo al Piano della DDI precedentemente stilato e adeguandolo a una situazione di normalità ritrovata, in cui la didattica digitale si integri alla proposta in presenza, arricchendola.

2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento/apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

3. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per:

- Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

4. Le attività integrate digitali (AID) 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 svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, è da considerarsi attività sincrona lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti o Google Moduli;
- 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 materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

5. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali. Il materiale didattico fornito agli alunni 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.

6. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità degli alunni, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

7. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutti gli alunni mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunna e all'alunno con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato e

concordando con gli insegnanti curricolari attività per la presenza alle videolezioni del gruppo classe e/o videolezioni individuali.

8. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:

- Attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- Attività di alfabetizzazione digitale rivolte agli alunni dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

9. L'I.C. di Merone usufruisce, attraverso l'Ufficio scolastico regionale, dell'ausilio dei referenti regionali per il PNSD, oltre che dell'intervento di un Assistente Tecnico nominato dall'Ufficio scolastico provinciale, in condivisione con altre scuole del territorio. Resta inoltre aperto per future eventuali collaborazioni con i Future Labs, le reti di scuole sulle metodologie innovative che garantiscano supporto alle istituzioni scolastiche, sia in termini di formazione che di know-how, attivando, se necessario, forme di gemellaggio e monitoraggio che restituiscano i fabbisogni del territorio e consentano interventi immediati ed efficaci.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. L'I.C. di Merone assicura unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività, al fine di semplificare la fruizione delle lezioni medesime nonché il reperimento dei materiali, anche a vantaggio di quegli alunni che hanno maggiori difficoltà ad organizzare il proprio lavoro. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

- **Il Registro elettronico Axios** per gli adempimenti amministrativi
- Registro di Classe (presenze in servizio dei docenti; assenze, ritardi, uscite anticipate degli alunni, argomento della lezione, compiti)
- Registro del Docente (valutazione/voti)*
- Scrutini, schede di valutazione, consiglio orientativo, certificazione delle competenze*
- Prenotazione dei colloqui
- Programmazione didattica per i verbali delle riunioni
- Comunicazioni scuola-famiglia.

**funzioni non attivate per la scuola dell'Infanzia*

- **La 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 web @icmerone.edu.it e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico. La piattaforma risponde ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy, assicura un agevole predisposizione delle attività in modalità e-learning e risulta

fruibile da diversi tipi di device (smartphone, tablet, PC) e sistemi operativi.

In particolare, si prevede l'uso di

- Classroom per la creazione in modalità virtuale dell'ambiente di apprendimento, parallelo e complementare a quello della classe;
- Meet per eventuali incontri tra docenti.

Gli insegnanti potranno integrare Classroom e Meet con altre estensioni e applicativi sia della GSuite, sia reperibili in rete (OER)

Per le indicazioni procedurali relative all'uso del registro Elettronico Axios e alla G Suite for Education, si rimanda all'ALLEGATO A.

2. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe Scuola DISCIPLINA Anno scolastico (ad esempio: 2A_SP Lambrugo_ARTE_2022_23), come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica. L'insegnante invita al corso tutti gli alunni della classe utilizzando gli indirizzi e-mail di ciascuno (cognome.nome.s@icmerone.edu.it) o l'indirizzo e-mail del gruppo classe. Nel nominare i corsi, i docenti dell'infanzia e delle primarie possono adottare forme flessibili, concordate all'interno del team plesso.
3. Le consegne relative alle AID sono assegnate sempre con congruo anticipo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00 e i termini per le consegne ed eventuali richieste ai docenti sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 17.00, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di alunni/famiglie per consentire agli alunni di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale dell'alunno e della famiglia lo svolgimento di attività di studio in autonomia anche durante il fine settimana. Elaborati e richieste da parte degli alunni inoltrati oltre i termini fissati verranno presi in considerazione a partire dal giorno lavorativo successivo.
4. 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 @icmerone.edu.it.

Art. 4 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Suite for Education, possiede un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma.

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, 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 attività, 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 e in particolare il mancato rispetto dell'altro, la condivisione di documenti, immagini, la diffusione in rete delle attività realizzate da docenti e/o compagni, la violazione della tutela dei dati personali, può portare all'attribuzione di note disciplinari e/o 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. 5 – Metodologie e criteri di valutazione degli apprendimenti

1. Nella progettazione di attività in ambiente e-learning, va privilegiato il ricorso alla costruzione di percorsi interdisciplinari e a metodologie didattiche centrate sul protagonismo degli alunni, nonché al capovolgimento della struttura della lezione, da momento di semplice trasmissione dei contenuti ad agorà di confronto, di rielaborazione condivisa e di costruzione collettiva della conoscenza.

2. Alcune metodologie, quali la didattica breve, l'apprendimento cooperativo, la flipped classroom, il debate, si adattano meglio di altre alla didattica digitale integrata, poiché sono fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni; pertanto, consentono di presentare proposte didattiche che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze.

3. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

4. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza.

5. La valutazione è condotta utilizzando le griglie di valutazione inserite nel Piano triennale dell'offerta formativa nello scorso anno scolastico, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle

competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

6. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dagli alunni con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

Art. 6 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer sulla base dei criteri approvati dal Consiglio di Istituto, avendo cura che essi contemplino una priorità nei confronti degli studenti meno abbienti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Art. 7 – Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali degli alunni e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2. Gli insegnanti, gli alunni 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

Indicazioni procedurali per l'uso degli strumenti digitali individuati per la DDI

Registro Elettronico Axios

- Nel Registro di Classe il *docente* deve
 - Firmare la presenza
 - Annotare eventuali assenze, ritardi o uscite anticipate degli alunni
 - Indicare l'argomento della lezione, i compiti assegnati, le verifiche e le interrogazioni

La *famiglia* prende visione puntualmente di quanto sopra, veicola le informazioni e sostiene l'alunno nel percorso di apprendimento, nel rispetto dei diversi gradi di autonomia raggiunti e, in caso di assenze, ritardi, uscite anticipate, provvede alla giustificazione.

- Nel Registro del Docente il *docente* deve
 - Riportare i voti delle verifiche e interrogazioni, esplicitando i criteri di valutazione
Per le **prove scritte**, i docenti si impegnano a restituire gli elaborati corretti entro 15 giorni dalla data di esecuzione delle stesse, comunicandone l'esito all'alunno e annotando il voto a registro entro i 3 giorni successivi, in corrispondenza della data di esecuzione della prova.
Per le **prove orali**, i docenti comunicano l'esito all'alunno al termine della prova medesima e annotano il voto a registro entro i 3 giorni successivi, in corrispondenza della data dell'interrogazione.

La *famiglia* prende visione regolarmente, almeno una volta alla settimana, della sezione dei voti e spunta la casella di presa visione

- Nella sezione dedicata alla Prenotazione dei colloqui il *docente* indica il proprio orario di disponibilità settimanale (di team per i docenti della primaria, individuale per i docenti della secondaria). Per ogni disponibilità è possibile prenotare un massimo di 6 colloqui per la secondaria e 2 colloqui per primarie. Il docente prende visione delle richieste dei genitori, di cui riceve anche notifica via e-mail, e, in caso di impossibilità, dà tempestivamente comunicazione dell'annullamento, anche via e-mail. Il docente può inoltre chiedere un colloquio alle famiglie, che riceveranno notifica anche via mail.

La *famiglia* richiede il colloquio con almeno cinque giorni di anticipo (salvo in casi di reale urgenza, per i quali è possibile contattare il docente tramite comunicazione scritta sul diario).

- Nella sezione dedicata alle Comunicazioni scuola-famiglia, il *personale* della scuola invia circolari e comunicazioni di vario tipo.

La *famiglia* prende visione regolarmente, almeno una volta alla settimana, della sezione delle comunicazioni e spunta la casella di presa visione.

- Nella sezione Programmazione didattica i *docenti* caricano i verbali delle riunioni

- Nella sezione Materiale didattico, i *docenti* possono condividere fra loro, materiali di studio o comunque relativi la funzione docente .

G Suite for Education

- In Classroom il *docente* deve
 - creare un corso per classe/disciplina,
 - invitare a ogni corso gli alunni della classe interessata, attraverso la mail del gruppo
 - aggiungere a ogni corso eventuali docenti di sostegno o compresenti

 - nella sezione STREAM pubblica avvisi e comunicazioni per la classe

 - nella sezione LAVORI DEL CORSO , anche organizzata per ARGOMENTI,
pubblicare eventuali materiali didattici a completamento delle lezioni
assegnare compiti - è possibile indicare scadenze e restituire gli elaborati corretti
personalizzare le proposte selezionando gli alunni destinatari

- Con Meet il *docente* organizza eventuali incontri con i colleghi non calendarizzati nel planning.

Gli *alunni*, quali utenti di G Suite, accedono abitualmente a Classroom per visionare materiali didattici, compiti assegnati o restituiti, comunicazioni nello STREAM.