Repubblica italiana- Regione Siciliana
Istituto Comprensivo Statale "Federico II di Svevia"
Via Del Sole Massannunziata - 95030 Mascalucia (CT)
Tel. 095-910718
C. F. 93105190875 - C.M. CTIC83400C - Codice fatturazione elettronica: UFW4FK
email: ctic83400C@istruzione.it
pec. ctic83400C@pec.istruzione.it - www.fsveviamascalucia.edu.it

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA A.S.2020/2021

ai sensi della legge 6 giugno 2020 n.41

Approvato dal Collegio docenti con delibera n. 6 del 16/10/2020
e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 5 del 23/10/2020

CON AGGIORNAMENTO DELLA PARTE II
LINEE GUIDA PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI ART. 1
INVARIATO IL RESTO

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

Sommario

Parte I 3
Art. 1 - Finalità, ambito di applicazione e informazione 3
Art. 2 - Premessa 3
Art 3- Organizzazione 3
Art. 4 – Strumenti digitali e Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo 5
Art.4 - Criteri e modalità per l'erogazione della DDI 6
Art. 5 - Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico 6
Art. 6 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone 7
Art. 7 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone 8
Art. 8 - Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali 8
Art. 9 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità 9
Art. 10 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità 9
Art. 11 - Criteri di valutazione degli apprendimenti 10
Art. 12 - Formazione specifica 10
Art. 13 - Supporto alle famiglie e/o ai docenti con contratto a T.D. privi di strumenti digitali 10
Art. 14 - Aspetti riguardanti la privacy 11
Parte II 12
LINEE GUIDA PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI 12
Art. 1 - Ambito di applicazione 12
Art. 2 - Definizione 12
Art. 3 - Requisiti tecnici minimi 12
Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica 12
Art. 5 - Convocazione 12
Art. 6 - Svolgimento delle sedute 13
Art. 7 - Verbale di seduta 13
Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale 14
Art. 9 - Registrazione della video seduta degli organi collegiali 14
Art. 10 - Compiti del Dirigente scolastico 14
Art. 11 - Compiti del personale di segreteria 14
Art. 12 - Compiti dei docenti 14
Art. 13 - Compiti delle famiglie 14
Art. 14 - Attribuzione dispositivi e connettività 15
APPENDICE - Norme comportamentali 16

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Piano scolastico dell'autonomia scolastica;
VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del C.I. del 29 novembre 2018 e successiva revisione, approvato dal C.I. con delibera n.3 del 18/12/2019;
VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
VISTO le linee guida per l'espletamento per le attività collegiali e della Didattica a Distanza approvato dal C.D. con delibera n. 4 del 20/05/2020 e dal C.I. con delibera n. 4 del 27/05/2020**;**
VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
VISTO l'estratto del Verbale CTS n. 104 del 12 agosto 2020, Protocollo 61/Gab del 12/08/2020;
VISTA la nota integrativa al Documento di indirizzo regionale del 13/07/2020 recante in applicazione del DM 39/2020, Misure per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative sul territorio della Regione Sicilia anno scolastico 2020-2021 Protocollo 3381/Gab del 26/08/2020;
VISTO il DPCM 7 settembre 2020 e successive modifiche e integrazioni**;**
CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
CONSIDERATO l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 24 settembre 2020;
VISTO il Regolamento Anti-COVID 19 recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato dal C.I con delibera n.6 del 30/09/2020;
CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni/e nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2, viste altresì le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica di cui al decreto legge 19 maggio 2020 n.34;

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

VISTO il DDG per la SICILIA PROT.N 171 DEL 12/09/2020 che ha attribuito le risorse finanziarie all'ambito territoriale di Catania per la ripartizione alle istituzioni scolastiche della città metropolitana di Catania;
VISTO il decreto prot. n 15/06/04 del 21/09/2020 dell'AT di Catania che attribuisce le risorse alle istituzioni scolastiche

DELIBERA

l'approvazione del presente Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI) che si allega al PTOF a.sc.2020-2021 per divenirne parte integrante e sostanziale.

Parte I

Art. 1 - Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Piano scolastico individua le modalità di attuazione della Didattica Digitale Integrata dell'Istituto Comprensivo "Federico II di Svevia" di Mascalucia.
2. Il Piano scolastico è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su indicazione 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 Piano 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 rende noto, a tutti i membri della comunità scolastica il presente Piano attraverso la pubblicazione nell'albo Pretorio, sezione Regolamenti, del sito web dell'IC "Federico II di Svevia".

Art. 2 - Premessa

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che, "*in corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione* […]" ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

Art 3- Organizzazione

1. Per Didattica Digitale Integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli alunni/e dell'Istituto Comprensivo, come modalità di didattica digitale integrata che arricchisce o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
2. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle alunni/e sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, alunni/e, che di interi gruppi classe.
3. La DDI è orientata anche agli alunni/e che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie, anche attivando percorsi di istruzione

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

domiciliare appositamente progettati e condivisi con le competenti strutture locali ai fini dell'eventuale integrazione degli stessi con attività educativa domiciliare.
Nei casi in cui la fragilità investa condizioni emotive o socio culturali, ancor più nei casi di alunni con disabilità, verrà privilegiata **la frequenza scolastica in presenza, prevedendo l'inserimento in turnazioni che contemplino alternanza tra presenza e distanza solo d'intesa con le famiglie.**

4. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità didattiche per l'apprendimento della classe, curano l'interazione tra gli insegnanti e tutte gli alunni/e, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunno/a con disabilità, in accordo con quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato
5. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per:
   - Consolidare i contenuti già trasmessi, approfondire i contenuti disciplinari, interdisciplinari e di cittadinanza attiva;
   - Sviluppare le competenze disciplinari, personali e digitali;
   - Individualizzare e personalizzare i percorsi e il recupero degli apprendimenti in relazione alle esigenze dell'alunno/a;
   - Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).
6. Le Attività Integrate Digitali (**AID)** si articolano in due modalità, sulla base dell'interazione insegnante e gruppo di alunni/e. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e trasversali:
   - ❖ **Attività sincrone**, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di alunni/e. In particolare, 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 degli apprendimenti;
     - 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 gli applicativi della Suite di Google;
   - ❖ **Attività asincrone**, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di alunni/e. 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 video-lezioni strutturate, video-tutorial, documentari o altro 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.
     - Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle alunni/e, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle alunni/e di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.
7. I moduli e le unità didattiche condivise per l'apprendimento online sono svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona, anche nell'ambito della stessa lezione in presenza. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci (compiti di realtà) o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/valutazione/restituzione.

8. La progettazione della DDI a cura dei dipartimenti disciplinari/dei consigli di classe/interclasse/ interserzione terrà conto del contesto e della fattibilità delle attività proposte in un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché del livello di 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 alunni/e verrà proposto sulla base dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi/dispensativi in relazione ai Piani didattici personalizzati.
9. La proposta della DDI si inserisce in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle alunni/e, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto del Curricolo di Istituto, della Progettazione Curricolare basata sui contenuti essenziali disciplinari, l'individuazione dei nodi interdisciplinari correlati alle Competenze Trasversali di Ed.Civica. e in collegamento con apporti di contesti formali e non formali all'apprendimento, così come previsto dalle Indicazioni nazionali del 2012 e successive integrazioni.
10. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale 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;
    - ❖ progettando e realizzando attività di alfabetizzazione digitale rivolte agli alunni/e dell'Istituto 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;
    - ❖ garantendo il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola, attraverso collaborazione rivolta ai docenti meno esperti;
    - ❖ creando e istruendo all'uso di spazi di archiviazione digitale, in locale o in cloud tramite Google Drive per la raccolta separata degli elaborati degli alunni.

Art. 4 – Strumenti digitali e Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:
    a. Argo Scuolanext-Registro Elettronico che consente di gestire a 360° tutto il lavoro del Docente: valutazioni, assenze, note didattiche, argomenti di lezione, colloqui e molto altro ancora. L'elevata personalizzazione e semplicità d'uso lo rendono indispensabile per gestire la vita scolastica quotidiana della classe.
    b. La Google Suite for Education (o G-Suite) in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni, 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.

   Nell'ambito della DDI, a garanzia della tutela dei dati dei minori **non è consentito utilizzare applicazioni web al di fuori della piattaforma in dotazione dell'istituto con dominio.edu**

   Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.
2. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti registrano sull'applicativo Classroom l'attività da trattare e richiesta al gruppo di alunni/e (ad es. "consegna dell'elaborato") avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline/ambiti che possano determinare un

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

carico di lavoro eccessivo.

3. L'insegnante utilizza la classe virtuale creata dall'Istituto su Google Classroom come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona.
4. Per le attività AID si utilizzeranno gli strumenti digitali in dotazione dell'Istituto (LIM , pannelli Touch, notebook e tablet) avendo cura di monitorare le esigenze delle famiglie e docenti.

Art.4 - Criteri e modalità per l'erogazione della DDI

1. Sarà compito dei dipartimenti disciplinari/dei consigli di classe/interclasse/interserzione programmare le Attività Integrate Digitali tenendo conto delle linee guida del PTOF, del Curricolo di Istituto, della Progettazione Curricolare, dell'Educazioni e delle competenze trasversali di Ed.Civica.
2. Sarà incentivato l'uso dei testi didattici misti e nel rispetto del Regolamento di Istituto, l'utilizzo in classe dei dispositivi personali quali smartphone e tablet, al fine di facilitare la didattica e di rendere più agevole la somministrazione di prove parallele iniziale e intermedie, verifiche e quant'altro.
3. Le attività concernenti seminari, conferenze, eventi iniziali e conclusivi legati a progetti, incontri e confronti interculturali in ambito Erasmus e affini, finchè dura lo stato di emergenza sanitaria, saranno espletati in modalità on line utilizzando gli strumenti digitali e le piattaforme istituzionali.
4. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS- CoV-2 che interessano per intero, uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni prestabilito
   - per la Scuola dell'Infanzia: l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.
   - per la Scuola Primaria: A ciascuna classe è assegnato un monte ore di almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.
   - per la Scuola Secondaria di primo grado ad indirizzo musicale: A ciascuna classe è assegnato un monte ore di almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe, organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee. Inoltre occorre assicurare agli alunni l'esecuzione in sincrono di lezioni individuali di strumento e di ore di musica d'insieme.

Art. 5 - Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico

1. I tempi dell'attività didattica e l'organizzazione dell'orario della DDI si articoleranno tenendo conto di una serie di elementi che il docente singolarmente e/o in equipe (Consiglio di classe/interclasse/intersezione) valuterà:
   - l'età dei discenti

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

- le capacità tecniche dei discenti e delle famiglie intesa in termini di strumentalità e di capacità di uso
- la capacità di connettività delle famiglie intesa come potenzialità della rete a disposizione anche per le altre esigenze familiari
- il numero di minori presenti nel nucleo familiare che hanno necessità di didattica a distanza
- la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle alunni/e, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working

2. I docenti impegneranno in orario antimeridiano il tempo scuola previsto per l'ordine di appartenenza in modo flessibile. L'orario di apprendimento dovrebbe essere svolto in coerenza e in modo proporzionale a quello della scuola. L'orario di collegamento sulla piattaforma G-Suite è strutturato in relazione a tre fasce orarie di un'ora ciascuna con una pausa di trenta minuti sia per la scuola primaria che per la scuola secondaria. Non è indispensabile che a tutte le ore indicate coincida un'attività sincrona; il docente e gli alunni possono lavorare nella giornata anche in modalità asincrona. Ciascun docente può svolgere l'attività sincrona per il tempo che ritiene opportuno all'interno della fascia oraria stabilita, anche per una durata inferiore ai 60 minuti.
3. Il Coordinatore di classe e/o il docente prevalente/di sezione, supportati dal team digitale per l'innovazione, coordina la distribuzione oraria dei collegamenti tra i docenti della classe nel rispetto della proporzionalità dell'orario settimanale di curricolo e lo comunica alle famiglie attraverso gli strumenti digitali messi a disposizione.
4. Nella progettazione di ciascuna AID i docenti:
   - evitano di inviare una quantità di esercizi e compiti in modo ripetitivo, perché ciò costituirebbe un carico inutile per gli alunni;
   - rispettano ognuno il proprio orario nell'assegnazione dei compiti;
   - trasmettono i compiti assegnati sul registro elettronico o sulla piattaforma G-Suite perché tutti possano prenderne visione;
   - esaminano l'operato dello studente e ne verificano l'apprendimento
   - bilanciano opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali, con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute degli alunni/e.
5. **Le Attività di laboratorio** previste nel PTOF in caso di lockdown o a richiesta delle famiglie vengono riorganizzate secondo le modalità di seguito concordate:
   - ❖ **Scuola Secondaria di primo grado:**
     - **<u>Laboratorio Lingua Inglese</u>:** le attività di recupero/potenziamento della prima lingua comunitaria destinate al miglioramento delle abilità di base della lingua inglese nonché all'approfondimento della fluenza lessicale riguarderanno laboratori CLIL nelle classi seconde e terze, rispettivamente con Geografia/Scienze e Arte/Scienze e laboratori per il conseguimento di una certificazione Cambridge. In caso di lockdown o a richiesta delle famiglie e saranno realizzati in modalità telematica dai docenti delle medesime discipline tramite sportelli didattici in orario pomeridiano o in compresenza in attività sincrona.
     - **<u>Laboratorio artistico-espressivo</u>:** le attività di recupero/potenziamento delle discipline artistiche sono realizzate in collaborazione con i docenti delle medesime discipline tramite sportelli didattici in orario antimeridiano in compresenza in attività sincrona e asincrona.

<u>Art. 6 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone</u>

1. Nel caso di video-lezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting degli alunni/e.

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

2. Durante lo svolgimento delle video-lezioni agli alunni/e 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 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 degli alunni.
    - 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 o 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;
3. Durante la videolezione, la presenza del genitore potrà essere utile soltanto in una fase iniziale e/o per gli alunni/e non del tutto autonomi nell'utilizzo della strumentazione informatica. Sarà cura dei docenti e dei genitori collaborare per responsabilizzare e rendere sempre più autonomi gli alunni/e.

Art. 7 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe/interclasse e intersezione, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza e in presenza, 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 di archiviazione digitale per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un archivio per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella G-Suite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @fsveviamascalucia.edu.it
4. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID 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 interdisciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con gli alunni/e, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

Art. 8 - 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 su 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

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, alunni/e, 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 Piano scolastico da parte delle alunni/e 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. 9 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. 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, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.
2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singoli alunni/e o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.
3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle alunni/e considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.
4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di alunni/e interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutti gli alunni/e delle classi interessate.

Art. 10 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.
2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

Art. 11 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. 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 didattiche, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.
2. 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.
3. La valutazione è condotta utilizzando il Regolamento in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo di istruzione, e il Regolamento DAD, approvato dal C.D. con delibera n. 2 del 25/05/2020 e dal C.I. con delibera n. 7 del 27/05/2020.
4. Ai consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate. Si ritiene che qualsiasi modalità di verifica di una attività svolta in DDI non possa portare alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni. I docenti avranno cura di avviare gli alunni alla conservazione dei prodotti più significativi realizzati dagli stessi, all'interno degli strumenti di *repository/portfolio/dossier* a ciò dedicati dall'istituzione scolastica.

Art. 12 - Formazione specifica

Il Dirigente scolastico curerà un piano di formazione specifica in cui i percorsi formativi a livello di singola istituzione scolastica o di rete di ambito o di scopo per la formazione potranno incentrarsi sulle seguenti priorità:

a. informatica, con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
b. metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
c. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
d. gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
e. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
f. formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

Art. 13 - Supporto alle famiglie e/o ai docenti con contratto a T.D. privi 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 e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle alunni/e alle attività didattiche a distanza, sulla base di un'apposita integrazione allegata al Piano scolastico approvato dal Consiglio di Istituto.
2. I docenti con contratto a tempo indeterminato devono dotarsi di proprio dispositivo con i fondi della Carta del Docente.
3. Ai docenti in servizio con contratto a T.D. potranno essere distribuiti dispositivi in via residuale, dopo aver soddisfatto i bisogni degli alunni/e.

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

Art. 14 - Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali degli alunni/e e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Gli alunni/e e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:
    a. Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Piano scolastico 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 alunni/e 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. Rispetto e trattamento dati personali:
    a. È fatto assoluto divieto agli alunni o alle famiglie di registrare video o file audio durante le attività di didattica a distanza che ritraggono alunni o docenti. È fatto altrettanto divieto della divulgazione del materiale prodotto all'interno della piattaforma per finalità diverse da quelle per cui il materiale è stato prodotto. In applicazione delle norme a tutela della Privacy, saranno perseguiti usi illeciti o non autorizzati del materiale audio/video prodotti dai docenti e dell'immagine di questi ultimi che ne ledano la dignità e la professionalità.
    b. In riferimento al trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito del contesto emergenziale dovuto al Covid-19, l'Autorità Garante per la Privacy, ai sensi di cui all'articolo 57, par. 1, lett. b) GDPR, che consente a detto organo di promuovere la consapevolezza e favorire "la comprensione del pubblico riguardo ai rischi, alle norme, alle garanzie e ai diritti in relazione al trattamento", rilevando in particolare le attività destinate ai minori, ha inteso adottare il provvedimento n. 64 del 26 marzo 2020, "prime indicazioni" relativamente alla didattica a distanza, anche per favorire e promuovere, in ragione della lettera d) del sopra citato articolo, "la consapevolezza dei titolari del trattamento e dei responsabili del trattamento riguardo agli obblighi imposti loro dal presente regolamento".

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

Parte II

LINEE GUIDA PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI

Art. 1 - Ambito di applicazione (*)

1. Le presenti disposizioni disciplinano lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'ICS "Federico II di Svevia" di Mascalucia (CT).
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e nonostante la cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri con DPCM 7 settembre 2020 e successive modificazioni, i collegi docenti ed i consigli d'istituto del presente istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgeranno on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto del principio dei criteri di trasparenza e di tracciabilità previamente fissati dal Dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

(*) *articolo modificato e approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 17/05/2022 con delibera n.6 e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 18/05/2022.*

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente Piano, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali per le quali è possibile che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti in una piattaforma telematica. L'istituzione scolastica si avvale della piattaforma G-Suite for education.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
   a) visione degli atti della riunione;
   b) intervento nella discussione;
   c) votazione;
   d) approvazione del verbale.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impedita di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Convocazione

1. Le riunioni degli organi collegiali, come previsto dagli artt. 7 e 8 del D.Lgs. n. 297/1994, T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione, hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. In caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere espletati da remoto in modalità on line con utilizzo della piattaforma telematica G-Suite for Education con dominio @fsveviamascalucia.edu.it.

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite sito web per i docenti e il personale interno all'istituzione scolastica e tramite posta elettronica per i componenti esterni.
3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (Meet-Go-ToMeeting).
4. Le assenze dovranno essere supportate da motivata giustificazione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
   a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
   b) verifica del *quorum costitutivo* mediante appello nominale da parte del presidente o del suo segretario e registrazione della presenza/assenza (giustificata non giustificata) attraverso moduli forms nominativi di presenza il cui link verrà inserito nella chat di gruppo della piattaforma;
   c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) mediante l'espressione nominale dell'esito della votazione "Favorevole/contrario/astenuto" attraverso moduli forms nominativi di il cui link verrà inserito nella chat di gruppo;
   d) nel caso in cui un membro dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite sito web istituzionale modulistica riservata comunicazione/richieste personale interno. La comunicazione verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.
2. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
4. Per facilitare la comunicazione e la trattazione dei punti può essere inviato prima della riunione del materiale informativo e/o può essere condiviso durante la seduta.
5. Per garantire il corretto svolgimento della seduta in modalità sincrona si dovranno rispettare le seguenti disposizioni:
   - disattivare all'inizio della seduta i rispettivi microfoni e telecamere per non appesantire il collegamento;
   - prenotare il proprio intervento per intervenire nella discussione attraverso la funzione chat;
   - riportare nella sezione chat della piattaforma eventuali interventi che desiderano siano messi a verbale.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:
   - PRIMA PARTE: in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report della sezione chat);
   - SECONDA PARTE: in cui si riportano le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g.; le dichiarazioni messe a verbale; le mozioni presentate con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione; l'eventuale sospensione della seduta; gli eventuali abbandoni od allontanamenti; l'orario di chiusura della riunione.
   - TERZA PARTE: in cui si riportano gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, quorum costitutivo, quorum deliberativo, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni;

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

- QUARTA PARTE: in cui si riporta il nominativo del segretario verbalizzante con l'espressione "firmato" e la firma elettronica del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il segretario redige il verbale contestualmente alla seduta. Il verbale viene approvato, di norma, nella medesima seduta.
2. Qualora per problemi tecnici non fosse possibile si procederà alla seduta successiva. In tal caso entro 5 giorni dalla riunione il segretario trasmette ai membri copia della bozza. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso.
3. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 9 - Registrazione della video seduta degli organi collegiali

1. Ai partecipanti non è consentita la registrazione audio e video delle sedute mediante l'uso di dispositivi terzi o funzioni della piattaforma (Meet-Go-ToMeeting). L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è consentito solo per il segretario e se finalizzato alla redazione del verbale e non all'uso personale. Il segretario prima di attivare qualsiasi forma di registrazione deve informare i presenti e acquisire attraverso la funzione chat il parere esplicito di tutti i partecipanti.

Art. 10 - Compiti del Dirigente scolastico

1. Spetta al Dirigente verificare le condizioni di fattibilità della didattica digitale integrata, valutando le risorse umane e tecnologiche di cui dispone la scuola e le reali condizioni di connettività di cui dispongono le famiglie. A seguito di tale verifica il Dirigente, anche sentito il Direttore SGA e gli organi collegiali per le loro competenze, individua le modalità operative da adottare, e gli eventuali acquisti ancora da realizzare, avendo riguardo delle particolari esigenze degli studenti con disabilità e assicurandosi di potere garantire condizioni di piena inclusione.
2. Il Dirigente monitora l'andamento delle attività e coordina le eventuali modifiche organizzative anche in ragione delle disposizioni di legge.

Art. 11 - Compiti del personale di segreteria

1. Il Direttore SGA e il personale ATA supportano il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e gestione delle procedure.

Art. 12 - Compiti dei docenti

1. I docenti hanno il compito di attivare processi educativi in presenza e, in condizione di eventuale lockdown e sulla base di determinate richieste delle famiglie, debitamente documentate e certificate, interventi a distanza, attraverso proposte didattiche, in rete e in cloud efficaci ed efficienti.
2. I docenti realizzano gli interventi di DDI nei modi e nei tempi del presente regolamento.

Art. 13 - Compiti delle famiglie

1. Le famiglie concorrono alla realizzazione dei percorsi di apprendimento-insegnamento in alleanza con l'istituzione scolastica; seguono i propri figli ed i loro progressi, condividendo il percorso didattico anche se non in presenza, e non perdendo il contatto con la scuola. Accedono

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

al Registro elettronico e supportano i ragazzi nelle attività online della piattaforma G-Suite.
2. Gli alunni hanno l'opportunità di accedere ai materiali messi a disposizione dei docenti, condividere in gruppo, realizzare prodotti digitali, sottoporli alla valutazione degli insegnanti.

Art. 14 - Attribuzione dispositivi e connettività

1. La scuola assegna alle famiglie dispositivi e/o contratti di connettività nella misura massima delle dotazioni economico-finanziarie straordinarie e finalizzate o in disponibilità della scuola.
2. I destinatari dei benefici sono individuati su segnalazione dei coordinatori di classe o docenti di classe/interclasse e attraverso un monitoraggio destinato alla rilevazioni dei bisogni dei genitori/tutori. Sarà data precedenza agli studenti appartenenti alle classi terze di scuola secondaria di primo grado e a coloro che si trovano in condizioni di disabilità o svantaggio socio-economico o al maggior numero di alunni per nucleo familiare.

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA

APPENDICE - Norme comportamentali

1. Gli alunni saranno dotati di account personali (nome.cognome@fsveviamascalucia.edu.it) per l'accesso a Google Classroom e alle applicazioni della G-Suite dell'Istituto. Gli account sono creati e gestiti dall'Istituto Comprensivo, in modo da essere riconoscibili al momento dell'accesso.
2. La piattaforma Google Classroom e il sito web della scuola dovranno essere controllati giornalmente dagli alunni e dai genitori.
3. Tutto il materiale condiviso dai docenti, comprese le video-lezioni registrate, è di uso esclusivo della classe e non può essere diffuso in alcuna maniera. Allo stesso modo viene garantita la sicurezza e la privacy dei minori.
4. Ciascun alunno dovrà usare la piattaforma mostrando considerazione e rispetto per compagni e docenti.
5. In riferimento al punto precedente, si ricordano le principali norme di comportamento adeguate alla situazione. Quindi non è consentito:
   - presentarsi in ritardo agli appuntamenti
   - mangiare
   - stare in pigiama
   - evitare interventi e suggerimenti dei genitori durante gli incontri
   - alzarsi durante le lezioni (salvo richieste ed emergenze).
6. Tutti i post ed i commenti dovranno essere rispettosi e costruttivi e non dovranno essere, mai e in nessun modo, offensivi o discriminatori nei confronti di chiunque.
7. La sessione Stream di Classroom è riservata esclusivamente agli alunni e ai docenti. I genitori/tutori, che vorranno avere un colloquio con gli insegnanti, potranno fare richiesta tramite registro elettronico Argo, per concordare un incontro con l'applicazione Google Meet.
8. Per chiarimenti o dubbi relativi ad un compito, gli alunni/e potranno utilizzare messaggi privati su Classroom al docente, descrivendo i dubbi in modo chiaro con messaggi brevi e non ripetitivi.
9. Per seguire le eventuali attività sincrone con l'uso di Google Meet su Stream di Classroom (videolezioni), gli alunni saranno avvisati in base alle scelte del consiglio di classe o con orario prestabilito dal docente.
10. Per partecipare alle riunioni con Google Meet è necessario utilizzare il link predisposto dal docente e condiviso con almeno 10 minuti di anticipo nella Classroom. In una prima fase gli alunni si collegheranno con video e audio attivati, ma successivamente dovranno disattivarli per permettere una maggiore fluidità della riunione.
11. I docenti sono i moderatori dell'incontro con Google Meet e dovranno gestire gli interventi degli alunni collegati, dando indicazioni specifiche all'inizio di ogni riunione. Gli alunni dovranno attenersi rigorosamente alle indicazioni fornite dai docenti.
12. I docenti potranno utilizzare la condivisione del proprio schermo, durante una video- lezione, per mostrare agli alunni presentazioni in Power Point, Mappe, Jamboard e tutto ciò che si desidera condividere.
13. Gli alunni/e dovranno restituire le attività assegnate, nei tempi previsti, esclusivamente su Google Classroom e non inviate attraverso altri canali digitali, salvo diversa indicazioni da parte del docente.
14. Le assenze dovranno essere comunicate al coordinatore di classe prima dell'inizio delle lezioni ai fini del monitoraggio della partecipazione attiva degli alunni.

Firmato digitalmente da CONSOLI GIUSEPPINA