



## ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



# Regolamento per la Didattica digitale integrata

## A.S. 2020 - 2021

### Sommario

Premessa .....	1
Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo .....	4
Rilevazione dei bisogni .....	5
Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI .....	5
Scuola dell’infanzia .....	6
Scuola Primaria .....	7
Scuola Secondaria .....	8
Procedure in caso di attivazione della DDI .....	9
Registrazione delle presenze .....	9
Modalità di svolgimento delle attività asincrone .....	9
Modalità di svolgimento delle attività sincrone .....	10
Procedure in caso di attivazione della DDI .....	11
Aspetti disciplinari relativi all’utilizzo degli strumenti digitali .....	13
Valutazione .....	14
Attività collegiali .....	14
Rapporti scuola – famiglia .....	14

### 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 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 sopportare alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.
2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell’Istituto Comprensivo, come modalità di didattica digitale integrata che arricchisce o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la



# ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



tradizionale esperienza di scuola innovativa in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.
4. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
5. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per:
  - ⇒ Sostenere la didattica interdisciplinare;
  - ⇒ Lo sviluppo di competenze trasversali e personali;
  - ⇒ L'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti:
    - 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.).
6. 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 trasversali:
  - ⇒ Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. 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 applicazioni quali Google Documenti;
  - ⇒ 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 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 nell'ambito di un project work.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

7. I moduli e le unità didattiche condivise per l'apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona, anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di 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 deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale 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 studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.
9. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto del Curricolo di Istituto e della Progettazione Curricolare e Didattica basata sulla essenzializzazione dei contenuti disciplinari, l'individuazione dei nodi interdisciplinari correlati alle Competenze Trasversali di Cittadinanza 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. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità didattiche per l'apprendimento per la classe, secondo le linee guida condivise del Gruppo Curricolo, curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità, in accordo con quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato.
11. 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;



# ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



- ⇒ progettando e realizzando attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti 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;
- ⇒ garantendo il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola, attraverso collaborazione rivolta ai docenti meno esperti;
- ⇒ usando repository, in locale o in cloud per la raccolta separata degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali, qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica. L’uso di repository scolastiche, potrà costituire strumento utile non solo per la conservazione, ma anche per ulteriore fruibilità nel tempo di quanto prodotto dai docenti stessi, anche in modalità asincrona.12) Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo.

## Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all’Istituto sono:

- a. Spaggiari 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. Classi virtuali Infoschool che consentono di gestire le attività educative, agevola la condivisione di esercizi, presentazioni, documenti, immagini, video e altre risorse in un’unica aula virtuale; permette di creare spazi di lavoro condiviso, gestiscono in un’unica piattaforma con accesso controllato, tutti i collegamenti ad applicazioni e risorse esterne;
- c. Google Meet fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. La G Suite è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell’ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.
- d. NAS dell’Istituzione per la conservazione di tutti i documenti della scuola (programmazioni, progettazioni, verbali, registrazioni ecc.)
- e. Piattaforma Go to meeting utilizzata per gli incontri collegiali istituzionali  
Ciascun docente, nell’ambito della DDI, può comunque integrare l’uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web per soli fini didattici supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti, senza che questo comporti ulteriore impegno delle famiglie, gli alunni devono essere in grado di utilizzarle in piena autonomia, i learning object prodotti devono poi essere ricondotti nelle piattaforme dell’Istituzioni.
2. 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



## ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



3. Nell’ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti registrano l’attività da trattare e richiesta al gruppo di studenti (ad es. “Consegna dell’elaborato ...”) avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline/ambiti che possano determinare un carico di lavoro eccessivo
4. L’insegnante utilizza la classe virtuale creata dall’Istituto come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell’attività didattica sincrona ed asincrona. In ciascuna classe saranno iscritti tutti gli insegnanti ad essa assegnati, mentre le studentesse e gli studenti che dovranno confermare l’iscrizione alla classe utilizzando il link predisposto sulla mail ricevuta.

### Rilevazione dei bisogni

Per garantire pari opportunità formative e non aggravare il fenomeno dell’abbandono scolastico, a seguito dell’esperienza svolta durante il lockdown, durante il quale sono stati distribuiti 112 device e 10 router dotati di SIM, grazie al parziale rinnovo della dotazione della strumentazione ad uso della scuola, si definiscono i seguenti criteri per la fornitura in comodato d’uso dei device.

I docenti coordinatori hanno il compito di individuare, attraverso il colloquio con le famiglie, a quali studenti è necessario assegnare in comodato d’uso i device di cui la scuola dispone, compresi alcuni modem (utilizzabili con scheda SIM) per la connessione ad internet, sulla base dei **seguenti criteri**:

- si stabiliscono i termini di un bando per assegnare il 60% della disponibilità della scuola, mantenendo una scorta per eventuali emergenze;
- 1° criterio d’ammissione classe frequentata: hanno la priorità gli alunni delle classi della scuola secondaria (dalla classe 3<sup>^</sup> alla classe 1<sup>^</sup>) rispetto agli alunni della scuola primaria (anche in questo caso in ordine decrescente dalla classe 5<sup>^</sup> alla classe 1<sup>^</sup>)
- Fra gli alunni ammessi si assegnano:
  - ✓ p. 60 sulla base dell’ISEE, il più basso ha il punteggio massimo
  - ✓ si procede pertanto ad assegnare proporzionalmente un punteggio minore a chi ha l’ISEE più alto sulla base della seguente formula *ISEE più basso\*60 (max punteggio)/altro ISEE (più alto)*
  - ✓ p. 15 ad attestazione di disturbi specifici di apprendimento e di bisogni educativi speciali (in situazione di disagio economico su base dell’ISEE)
  - ✓ p. 5 alla segnalazione anche di merito documentata dei docenti
  - ✓ p. 1,5 ad ogni fratello che frequenta qualsiasi tipo di scuola primaria e secondaria di I grado .

Si effettuano monitoraggi tra i docenti a cura della segreteria alunni.

### Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI

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 stabilito con determina del Dirigente scolastico.



# ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)

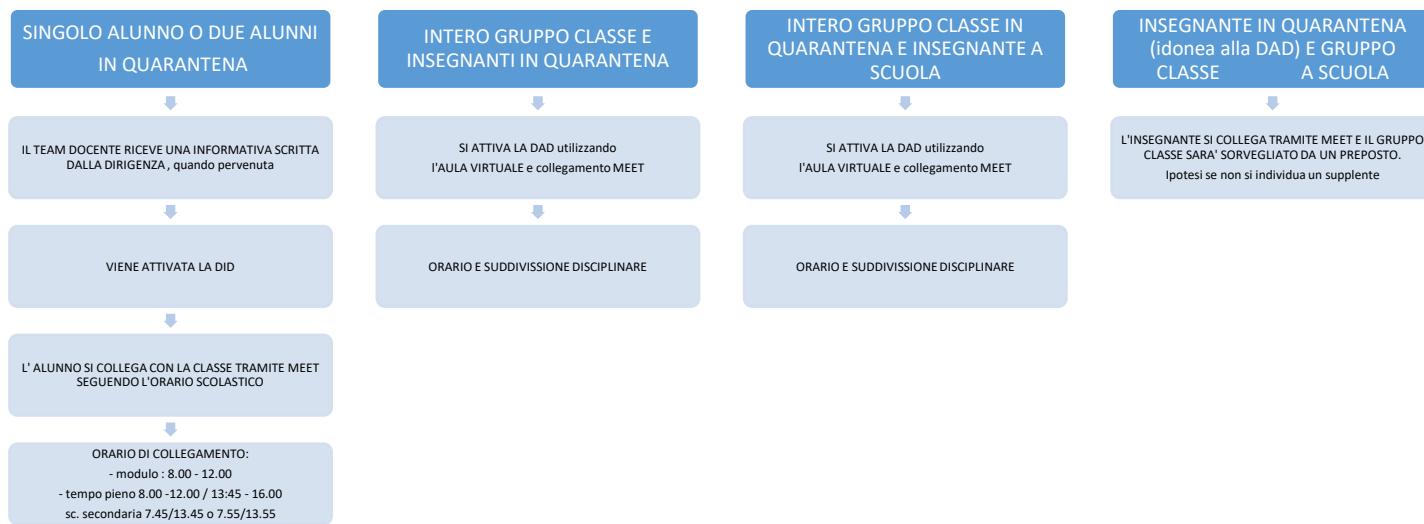


## Scuola dell’infanzia

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. Gli incontri si terranno in modalità sincrona attraverso la piattaforma Meet due volte a settimana per la durata di almeno 30 minuti ciascuno, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni e si utilizzerà padlet per ogni plesso come spazio organizzativo delle attività educative proposte dai docenti. Tenuto conto dell’età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

### Scenari possibili scuola primaria e secondaria

1. Singolo alunno o due alunni in quarantena.
2. Intergruppo classe e docente in quarantena.
3. Intergruppo classe in quarantena e docente a scuola.
4. Docente in quarantena e gruppo classe a scuola.





# ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



## Scuola Primaria

**Gli alunni in isolamento fiduciario o in quarantena** frequentano il seguente orario:

Classi I 10 ore ed eventuali 2 ore di laboratorio

Classi II 15 ed eventuali 2 ore di laboratorio

Classi III – IV 20 ed eventuali 2 ore di laboratorio

Classi V 25 ed eventuali 2 ore di laboratorio.

I docenti, appena ricevuta l'informazione, provvedono a stilare un orario, ad inviarlo alla famiglia e alla segreteria – ufficio alunni.

**Una classe o più classi in isolamento** seguono il seguente orario

Modulo orario 45 min.

CLASSE PRIMA	CLASSI SECONDA E TERZA	CLASSI QUARTA E QUINTA
3h italiano	5 h italiano	5 h italiano
3h matematica - scienze ed. motoria	4h matematica	4h matematica - tecnologia
1h storia - arte	1h scienze - tecnologia	1h geografia
1h musica – inglese L2	2h storia - geografia	2h storia
1h geografia - tecnologia	1 h musica - arte	2h scienze – ed. motoria*
1h I.R.C.	2h inglese L2 – ed. motoria	1h musica – arte* intercambiabile con ed. motoria
	1h I.R.C.	1h I.R.C.
		2h inglese L2
<b>TOT. 10 h sincrone</b>	<b>TOT. 15 h sincrone</b>	<b>TOT. 18 h sincrone</b>
<b>In modalità sincrona</b> <b>8 h di piccolo gruppo</b> - da suddividere fra i docenti oppure svolte in contemporaneità	<b>In modalità sincrona</b> <b>7 h di piccolo gruppo</b> - da suddividere fra i docenti oppure svolte in contemporaneità	<b>In modalità sincrona</b> <b>4 h di piccolo gruppo</b> - da suddividere fra i docenti oppure svolte in contemporaneità con possibilità di utilizzare in modo flessibile (organizzazione in piccolo gruppo) di ore ‘curricolari’
<b>Attività asincrona degli studenti</b> <b>4 h complessive</b> 2 italiano 2 matematica	<b>Attività asincrona degli studenti</b> <b>6 h complessive</b> 2 italiano 2 matematica 1 inglese 1 metodo di studio	<b>Attività asincrona degli studenti</b> <b>8 h complessive</b> 2 italiano 2 matematica 1 inglese



# ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



3 ore storia geografia scienze

## Esempio di SLOT ORARI GIORNALIERI ATTIVITA' SINCRONA

SLOT 1	9:00 / 9:45	Videolezione
	9:45 / 10:00	Pausa
SLOT 2	10:00 / 10:45	Videolezione
	10:45 / 11:00	Pausa
SLOT 3	11:00/11:45	Videolezione

N.B.: si possono prevedere slot aggiuntivi (ad esempio per lavori a piccoli gruppi); in questo caso il Cdc concorda tempistiche per evitare sovrapposizione e un carico oneroso per gli alunni.

## Scuola Secondaria

I singoli alunni o una classe in isolamento fiduciario o in quarantena frequentano l'intero orario, sono ammesse delle pause, se ritenute necessarie, è data possibilità di passare ad attività asincrone.

## In caso di lockdown totale per tutta la scuola

Ciascuna classe svolgerà nella settimana:

17 blocchi orari da 70 minuti ciascuno, per un totale di **20 ore effettive in modalità sincrona**.

Per arrivare al completamento del monte ore disciplinare totale previsto dal piano di studi, ciascun docente svolgerà, in ognuna delle proprie classi, attività didattiche in modalità asincrona, secondo la seguente articolazione:

	MONTE ORE DISCIPLINARE TOTALE	BLOCCHI ORARI IN DDI – MODALITA' SINCRONA	MONTE ORE – MODALITA' ASINCRONA
Italiano	9	5	4
Approfondimento	1	/	1
Matematica	6	4	2
Inglese	3	2	1
Francese	2	1	1
Tecnologia	2	1	1
Arte	2	1	1
Musica	2	1	1
Sport	2	1	1
Religione	1	1	/

Le ore da dedicare ad attività asincrona possono anche, all'occorrenza, essere utilizzate per eventuali sportelli di recupero individuale o in gruppo ristretto (anche in orario pomeridiano) o per attività in compresenza con docenti di altre discipline in un'ottica interdisciplinare.



# ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



Il monte ore di ciascun docente viene completato con le attività asincrone pianificate, documentate con learning objetc da mettere agli atti.

## Procedure in caso di attivazione della DDI

### In caso di isolamento o quarantena:

**scuola primaria:** l'alunno/a o la classe si collega per seguire le lezioni, i docenti di scuola primaria comunicano alla famiglia, un orario specifico e personalizzato, il file deve pervenire all'ufficio alunni e alla famiglia contestualmente;

**scuola secondaria:** la segreteria avvisa i docenti, l'orario non subisce variazioni.

E' predisposto in classe un notebook, rivolto verso il docente, per il collegamento che deve essere interrotto durante la ricreazione.

L'orario invece di DDI per un'intera classe deve pervenire all'ufficio alunni che lo diffonderà alle famiglie.

L'alunno deve seguire le indicazioni esplicative nel paragrafo '*Modalità di svolgimento delle attività sincrone*'

Nell'erogazione della DID è assicurato un adeguato spazio settimanale a tutte le discipline previste dagli ordinamenti scolastici, pertanto le contemporaneità pluridisciplinari sopra elencate possono essere soggette a diverso accorpamento sulla base di unità di apprendimento o di attività che possono toccare più discipline all'interno dei contenuti promossi nelle programmazioni disciplinari. Ogni disciplina perciò può accorparsi ad un'altra tenendo conto del monte ore minimo definito per tale materia scolastica. In quest'ottica di flessibilità organizzativa la collaborazione tra i docenti è fondamentale al fine di garantire una migliore attuazione del piano didattico-educativo.

## Registrazione delle presenze

L'alunno in isolamento o in quarantena è considerato presente a tutti gli effetti, nel registro elettronico compare con specifico simbolo la registrazione dell'attività a distanza; se l'alunno non si connette, è considerato assente ed è richiesta la giustificazione.

## Modalità di svolgimento delle attività asincrone

Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

1. Gli insegnanti utilizzano le classi virtuali nella scuola primaria e Meet nella secondaria come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Il registro elettronico consente di 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.
2. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



3. 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 le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.
4. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
5. Gli insegnanti utilizzano Meet come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. La sessione dedicata in Spaggiari consente di 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.
6. Google Drive è utilizzato come sistema cloud per la condivisione di object learning dei materiali didattici e dei compiti che si possono svolgere online, Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate si prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio [@maconicf.istruzioneer.it](mailto:@maconicf.istruzioneer.it).
7. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.
8. 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 le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

### Modalità di svolgimento delle attività sincrone

Le lezioni online sono attivate per tutti gli alunni posti in quarantena, o considerati fragili, non per gli alunni assenti per altri motivi.

In caso di assenze molto prolungate per malattia o ricovero in ospedale documentato si fa riferimento alla normativa specifica sull'istruzione domiciliare.

1. Nel caso di videolezioni 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 delle studentesse e degli studenti.
2. Nel caso di videolezioni individuali (come forma residuale e/o legata a circostanze specifiche) o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante dovrà creare un nuovo evento su Google Calendar della classe e comunicare l'invito al meeting su Google Classroom, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale.



# ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.
4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:
5. La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente 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 esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.
6. Durante la videolezione, la presenza del genitore potrà essere utile soltanto in una fase iniziale e/o per le studentesse e gli studenti non del tutto autonomi nell'utilizzo della strumentazione informatica. Sarà cura dei docenti e dei genitori collaborare per responsabilizzare e rendere sempre più autonomi le studentesse e gli studenti (cfr. Netiquette alla pagina *Valutazione* del sito web)

## Procedure in caso di attivazione della DDI

### a) Il docente:

1. Il coordinatore di classe crea un **codice Meet** e lo carica nel planner dell'aula virtuale. La riunione va nominata in questo modo: es. CLASSE1AMEDIE (no codici complicati con lettere e numeri). Il codice è **unico**, da utilizzare per tutte le lezioni in modalità sincrona di quella classe. Per ciascuna classe si potrà poi attivare un secondo codice da utilizzare nel caso in cui si rilevi la necessità di dividere la classe in due gruppi (es. compresenza con altro docente).
2. In base all'orario, ciascun docente pianifica la propria lezione in modalità sincrona su planner dell'aula virtuale di classeviva, specificando bene la **MATERIA** e la **TIPOLOGIA** della lezione (in presenza su Meet, in presenza sul forum, lavoro di gruppo in presenza, prova di verifica )
3. Prima della lezione si accorda con i **docenti di sostegno** eventualmente in compresenza e fornisce loro indicazioni precise rispetto alle attività di recupero o approfondimento da svolgere nell'auletta (chi e cosa) Predisponde materiale adeguato, opportunamente personalizzato, per gli studenti con disabilità o BES, al fine di perseguire gli obiettivi didattici, formativi ed educativi previsti dal PEI o dal PDP. Prevede l'adozione di tutti gli strumenti compensativi e dispensativi previsti dalle normative in vigore. Collaborando con il docente di alfabetizzazione, si attiva per favorire adeguati percorsi didattici per gli alunni NAI.
4. In caso di **lezione in modalità sincrona**: in base all'orario pianificato, si collega con la classe direttamente nella piattaforma Meet, fa l'appello e inizia la lezione. In caso di **lezione in modalità asincrona**: assegna eventuali consegne di lavoro in modo chiaro ed esauritivo avendo cura di riportare tutte le indicazioni e le relative scadenze sul planner/materiali dell'aula virtuale. In ogni caso utilizza i libri di testo in adozione quali basi per la sua lezione



# ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



e per l'organizzazione del lavoro domestico di ciascun alunno, considerato che non tutti gli studenti sono nelle condizioni di poter scaricare allegati e stampare files.

5. Utilizza esclusivamente la piattaforma individuata dall'Istituto (G-Suite) per il **rispetto dei necessari requisiti di sicurezza dei dati a tutela della privacy**, creando e gestendo le proprie aule virtuali in ciascuna delle proprie classi di titolarità. Se deve **condividere documenti** (es. verifiche o esercizi) o deve farsi restituire files dagli alunni, utilizza i seguenti canali: dominio @marconicf, aula virtuale/materiali o classroom.
6. Se, durante una lezione in presenza, deve **assegnare compiti**, può chiedere agli alunni di scriverli direttamente sul loro diario, esattamente come a scuola; poi riporta la consegna nel **planner** in corrispondenza della lezione successiva (se le indicazioni sono lunghe e articolate può scrivere che la consegna dettagliata si trova in **materiali**). Es.



- 7.
  8. Struttura i propri interventi in modo coordinato e condiviso con tutti i docenti del consiglio di classe, per **evitare sovraccarichi**, bilanciando opportunamente materiali e proposte didattiche.
  9. Finita la lezione, firma nello spazio **lezioni** in aula virtuale, firmando in corrispondenza delle prime ore di lezione, indicandone brevemente l'oggetto e riportando l'elenco dei presenti.
  10. Segnala tempestivamente al coordinatore di classe i nominativi degli alunni che, nonostante varie sollecitazioni, non seguono le attività a distanza, non dimostrano impegno o non hanno a disposizione strumenti per prenderne parte, affinché il consiglio di classe si possa attivare per concordare le eventuali azioni da intraprendere, caso per caso.
  11. I **docenti di sostegno** definiscono, in stretta e continua intesa con le famiglie e in sinergia con i colleghi curriculare, i tempi di lezione, i mezzi e gli strumenti integrativi necessari a rendere efficace e praticabile il percorso didattico per gli alunni con disabilità e/o in condizioni di particolare vulnerabilità.
  12. I **docenti di potenziamento** a disposizione della scuola effettueranno lezione in compresenza, a piccoli gruppi o per singoli alunni, sulla base delle attività progettuali previste nel Ptof dell'Istituto, concordate con i docenti del consiglio di classe, oppure effettueranno lezioni su disciplina in caso di necessità.
- b. L'alunno
1. ha l'**aula virtuale di classeviva** come punto di riferimento per l'attività didattica di questo periodo: nel **planner** trova tutte le indicazioni per la lezione, le consegne, i materiali. Anche se il docente carica in una classroom eventuali materiali di lavoro, l'alunno trova comunque anche nel planner del registro tutti i riferimenti necessari.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



2. in caso di lezione in modalità sincrona, si collega, nell’orario previsto, alla piattaforma Meet utilizzando il codice che trova nel planner dell’aula virtuale. E’ importante ricordare che si deve accedere a Meet utilizzando l’account istituzionale @marconicf
3. in caso di lezione in modalità asincrona, svolge le attività proposte seguendo attentamente le indicazioni ricevute dal docente e trascritte nel planner/materiali dell’aula virtuale.
4. rispetta tutte le regole stabilite e condivise (**Netiquette**)

### Aspetti disciplinari relativi all’utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet 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. 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 Meet 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, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.
3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.
4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti 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.

Si ricorda, a tal proposito, la Netiquette deliberata e pubblicata sul sito web dell’Istituzione alla pagina [Valutazione Netiquette per la scuola primaria e per la scuola secondaria](#).

1. Gli alunni saranno dotati di account personali per l’accesso a Meet. Gli accounts sono creati e gestiti dall’Istituto Comprensivo, in modo da essere riconoscibili al momento dell’accesso.
2. 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.
3. Ciascun alunno dovrà usare il computer e la piattaforma mostrando considerazione e rispetto per compagni e docenti.
4. 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.
5. La sessione DAD è riservata esclusivamente agli alunni e ai docenti. I genitori/tutori, che vorranno avere un colloquio con gli insegnanti, potranno fare richiesta tramite indirizzo email istituzionale per concordare un incontro con l’applicazione Google Meet con tutto il Team Docente/Consiglio di Classe.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) - sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



6. Per chiarimenti o dubbi relativi ad un compito, gli studenti potranno utilizzare la sessione sul registro Spaggiari, pubblicando un post privato indirizzato al docente, descrivendo i dubbi in modo chiaro con messaggi brevi e non ripetitivi.
7. Per seguire le eventuali attività sincrone con l’uso di Google Meet (video-lezioni), gli alunni saranno avvisati in base alle scelte del consiglio di classe secondo le seguenti modalità: su Stream di Classroom settimanalmente dal coordinatore di classe, o tramite calendario pubblicato e visibile sul sito dell’Istituto, nell’area dedicata alla Didattica a Distanza.
8. Per partecipare alle riunioni con Google Meet è necessario utilizzare il link predisposto dal docente e condiviso con almeno 10 minuti di anticipo. In una prima fase gli alunni si collegheranno con video e audio attivati, ma successivamente dovranno disattivarli per permettere una maggiore fluidità della riunione.
9. 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.
10. 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.
11. Gli studenti dovranno restituire le attività assegnate, nei tempi previsti, esclusivamente su Google Classroom e non inviate attraverso altri canali digitali, salvo diverse indicazioni da parte del docente.
12. Le assenze dovranno essere comunicate al coordinatore di classe prima dell’inizio delle lezioni.

### Valutazione

La valutazione degli apprendimenti per brevi periodi di sospensione (15 giorni) si svolge secondo le consuete modalità, tenendo sempre in considerazione il percorso scolastico dell’alunno e delle condizioni ambientali in cui l’alunno vive l’esperienza dell’isolamento.

In caso di lockdown prolungato si utilizzano le rubric già utilizzate e condivise con le famiglie, pubblicate nella pagina Valutazione del sito web dell’Istituzione. [Leggi](#)

### Attività collegiali

Qualora non sia possibile garantire le condizioni di sicurezza a causa dell’evoluzione delle considerazioni epidemiologiche da Covid 19, le riunioni collegiali si svolgeranno online, l’Istituzione si è dotata di una licenza per ogni classe di Gotomeeting utilizzare piattaforme che garantiscono trasparenza e legittimità degli atti.

### Rapporti scuola – famiglia

In seguito al DPCM del 3/11/2020 i rapporti con le famiglie si svolgono solo online.

### Colloqui individuali

### Scuola dell’infanzia e primaria

I docenti danno appuntamento entro una settimana ogniqualvolta un genitore lo richieda



## ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



### Scuola secondaria

I colloqui individuali si svolgono come di consueto in orario antimeridiano:

- ✓ da novembre a gennaio e da marzo a maggio secondo un orario stabilito e pubblicato
- ✓ la durata dell'incontro è predefinita (sulla base del numero di alunni in carico al singolo docente), per accedere è necessaria la prenotazione sul registro elettronico
- ✓ l'orario settimanale è pubblicato online

### Valutazione quadrimestrale

La scheda di valutazione è consultabile online nell'apposita sezione del registro elettronico, il genitore può chiedere al docente eventuali chiarimenti attraverso prenotazione online.

### Ricevimento generale sull'andamento dell'alunno

#### Scuola dell'infanzia

Gli incontri, sono calendarizzati nel mese di aprile e maggio, comunicati alle famiglie attività per un impegno complessivo fino a n. 8, le docenti forniranno ai genitori un appuntamento in cui collegarsi online, in orario extrascolastico

#### Scuola primaria

Sulla base del calendario già stabilito nel piano delle attività si destinano fino a 8 ore per quadrimestre per i colloqui con le famiglie, i docenti forniranno ai genitori un appuntamento in cui collegarsi online, in orario extrascolastico

#### Scuola secondaria

Sulla base del calendario già stabilito nel piano delle attività si destinano fino a 6 ore per quadrimestre per i colloqui con le famiglie, in orario extrascolastico, la prenotazione avviene tramite registro.

Il calendario viene reso noto.

Solo Incontri di particolare rilievo si volgono in presenza, su appuntamento e nel rispetto delle norme di distanziamento e con obbligo d'uso della mascherina.

Per tutto quanto non espresso nel seguente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente. Il Regolamento può essere modificato previo delibera.

*Deliberato dal Collegio dei Docenti del 5 novembre 2020*

*Delibera n. 45 del Consiglio d'Istituto del 30/11/2020*