

ISTITUTO COMPRENSIVO
B. LANINO
VERCELLI



REGOLAMENTO "DDI"*



* (DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA)

Obblighi dello studente

Lo studente si impegna a:

ART.	NORMA	SANZIONE in caso di trasgressione
1	Custodire in un luogo sicuro la password con cui si accede alla piattaforma Google Suite for Education e non cederla ad altri per alcun motivo. N.B. Prevedere la creazione di password solide (8 caratteri, di cui alcuni numerici, alcune lettere maiuscole).	Ammonimento verbale e annotazione sul registro elettronico Sospensione giorni 1
2	Collegarsi alla piattaforma didattica con il proprio nome e cognome evitando pseudonimi o sigle e soprattutto collegarsi solo ed unicamente con l'account avente come dominio ic-lanino.edu.it. Non sarà consentito accesso a richieste provenienti da altro dominio	Ammonimento verbale e annotazione sul registro elettronico
3	E' assolutamente vietato condividere il link del collegamento con persone estranee al gruppo classe	Sospensione giorni 1
4	E' assolutamente vietato registrare con qualunque strumento la lezione "live" così come è espressamente vietato acquisire e diffondere in rete fotografie o screenshot relativi all'attività di didattica a distanza, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.	Sospensione da 1 a 3 giorni. <i>La violazione delle norme sulla privacy, comportamenti lesivi della dignità e dell'immagine di altre persone e atti individuabili come cyberbullismo, comportano responsabilità civile e penale in capo ai trasgressori e a coloro che ne hanno la responsabilità genitoriale. Potranno avere ripercussioni sul profilo futuro personale, oltreché sulla carriera scolastica dei singoli studenti coinvolti.</i>
5	Svolgere le verifiche on line con lealtà senza utilizzare aiuti da parte dei compagni o di persone estranee al gruppo-classe	Annotazione sul registro elettronico

<p>6</p>	<p>Gli alunni partecipanti alle diverse attività programmate a distanza sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispettare l'orario delle lezioni appositamente stilato; - entrare con puntualità nell'aula virtuale; - tenere la telecamera accesa ed evitare inquadrature diverse dal volto; - presentarsi alla lezione provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività; - presentarsi con abbigliamento adeguato; - esprimersi in maniera consona; - rispettare i compagni e gli insegnanti - rispettare le consegne del docente; - partecipare ordinatamente ai lavori proposti; - rispettare le indicazioni del docente e il proprio turno di parola. 	<p>Ammonimento verbale. Annotazione registro elettronico.</p>
<p>7</p>	<p>Non entrare e uscire dalla chat a piacere e non andare via a piacere se non è propriamente necessario (fornire preavviso al docente come per le uscite anticipate in presenza).</p>	<p>Ammonimento verbale e annotazione sul registro elettronico</p>
<p>8</p>	<p>Il Docente disattiverà il microfono a tutti, ogni alunno può intervenire, in modo appropriato, riattivando il microfono. Alla fine dell'intervento l'alunno deve disattivare nuovamente il microfono.</p>	<p>Ammonimento verbale e annotazione sul registro elettronico</p>
<p>9</p>	<p>Abbassare la suoneria del cellulare e non rispondere, né effettuare telefonate durante le lezioni.</p>	<p>Ammonimento verbale e annotazione sul registro elettronico</p>
<p>10</p>	<p>Occupare, per quanto sia possibile, una stanza di casa in cui si è da soli e senza distrazioni di alcun genere.</p>	<p>Ammonimento verbale</p>
<p>11</p>	<p>Durante le videolezioni è severamente vietato pranzare, fare colazione o merenda.</p>	<p>Ammonimento verbale e annotazione sul registro elettronico</p>

12	Utilizzare la chat scritta per necessità e per motivi inerenti alla lezione	Annotazione nel registro di classe. Sospensione giorni 1.
13	Inviare, nelle modalità e nei tempi indicati dai docenti, i compiti e le attività assegnate, comunicando tempestivamente eventuali difficoltà, per consentire ai docenti di individuare soluzioni alternative.	Ammonizione verbale. Annotazioni del registro di classe.
14	Contattare prontamente i docenti per segnalare difficoltà tecniche e/o didattiche, per consentire alla Scuola di intervenire per risolverle.	Ammonizione verbale. Annotazioni del registro di classe
15	Comunicare immediatamente al docente l'impossibilità di accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi o qualsiasi altra anomalia o malfunzionamento.	Ammonizione verbale. Annotazioni del registro di classe

Obblighi del docente

Il docente si impegna a:

ART.	NORMA
1	Conservare in un luogo sicuro la password personale con cui si accede alla piattaforma Google Suite for Education e non consentirne l'uso ad altre persone per nessuno motivo
2	Comunicare immediatamente all'amministratore l'impossibilità di accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi o qualsiasi altra anomalia o malfunzionamento
3	Non consentire ad altri, a nessun titolo, l'uso della alla piattaforma Google Suite for Education.
4	Non condividere, in alcun modo, dati sensibili delle alunne e degli alunni, immagini, video o audio degli stessi, in mancanza del consenso scritto da parte delle famiglie.
5	Non pubblicare le video-lezioni realizzate al di fuori dell'ambiente interno all' I.C. "B. Lanino" di Vercelli

6	Non utilizzare WhatsApp come canale più immediato per la comunicazione di informazioni o come mezzo di restituzione del lavoro fatto dai ragazzi. Si suggerisce vivamente di lavorare solo ed esclusivamente su classrom.
7	Rispettare l'orario delle lezioni e collegarsi entro l'ora stabilita.
8	Verificare che, una volta terminata la videolezione, tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente abbandonare la sessione. Il docente dovrà essere l'ultimo a lasciare l'aula virtuale.
9	Provvedere a contattare personalmente gli alunni qualora si riscontri la loro totale o parziale mancanza di partecipazione, evitando richiami in chat pubbliche, per accertarsi delle reali possibilità e degli strumenti che hanno a disposizione.
10	Segnalare alla Scuola le eventuali difficoltà nel contattarli, per consentire la valutazione di possibili soluzioni.
11	Fornire a tutte le alunne e gli alunni, anche quelli con Bisogni Educativi Speciali, materiale adatto alle proprie possibilità, facendo attenzione a non indicare nomi, cognomi o quant'altro violi la Privacy degli studenti e delle studentesse
12	Assegnare i compiti durante l'ora di lezione o comunque entro il termine della giornata. Non è permesso assegnarli in ore e giorni diversi o poco prima dell'inizio della lezione.
13	Assegnare compiti in maniera equilibrata. È richiesta la qualità e non la quantità.
14	Correggere e restituire i compiti inviati dagli alunni. Non limitarsi a scrivere un semplice commento.
15	Accertarsi periodicamente che tutti gli alunni e le alunne abbiano la possibilità di restituire i compiti assegnati nelle modalità richieste, proponendo alternative nel caso non fosse loro possibile.
16	I docenti della Scuola dell'Infanzia manterranno il più possibile i contatti con i bambini e le bambine, mediante i genitori. Chi dovesse riuscire a organizzare attività con gli strumenti proposti dalla Scuola o con altri equivalenti, può attivarsi in accordo con i genitori stessi.

Sia gli alunni sia i docenti si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Suite for Education.

Situazioni particolari e specifiche

I docenti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni con disabilità con schede e/o indicazioni di lavoro specifiche. Nell'impossibilità di azioni a distanza i docenti di sostegno opereranno predisponendo materiale didattico connesso alle attività programmate. I Docenti di scienze motorie opereranno per argomenti teorici vista l'impossibilità di tenere lezioni in palestra. I Docenti di arte preferiranno argomenti teorici oppure attività espressive compatibili con gli ambienti domestici. I Docenti di musica preferiranno argomenti teorici oppure esercitazioni compatibili con gli ambienti domestici. I Docenti con ore di organico potenziato possono trasformare le ore "a disposizione" in sportelli didattici in collaborazione con docenti delle medesime discipline.

Compilazione del registro e monitoraggio fruizione dei materiali e di svolgimento delle attività

Il registro deve essere firmato regolarmente. Salvo diversa indicazione ministeriale, le assenze dalle attività sincrone e il mancato svolgimento dei compiti assegnati devono essere inserite nella pagina giornaliera del registro. I docenti utilizzeranno il Registro Elettronico con i seguenti strumenti visibili alle famiglie e registrati dal sistema: registro di classe per indicare tutte le attività programmate, compiti assegnati, per indicare gli alunni assenti agli incontri e i compiti non consegnati, voti assegnati.

Verifiche e valutazione - Criteri e modalità di verifica

È necessaria la verifica delle presenze e della partecipazione alle attività da annotare sistematicamente sul registro elettronico, e, successivamente, la verifica degli apprendimenti. Così come per l'attività didattica anche la verifica può essere di tipo sincrono e asincrono ed è libertà del docente, secondo le necessità della sua didattica, scegliere le modalità di verifica. Per la modalità sincrona si possono fare:

a) verifiche orali:

- Con collegamento uno a uno: lo studente che sostiene la verifica avrà la cam accesa, guarderà dritto davanti a sé come se effettivamente guardasse negli occhi il docente;
- a piccoli gruppi o con tutta la classe che partecipa alla riunione;
- esposizione autonoma di argomenti a seguito di attività di ricerca personale o approfondimenti.

b) verifiche scritte:

- Esposizione autonoma di argomenti a seguito di attività di ricerca personale o approfondimenti;
- compiti a tempo su piattaforma Moduli di Google, Google Classroom;
- saggi, relazioni, produzione di testi “aumentati”, con collegamenti ipertestuali.

In modalità asincrona:

- verifica asincrona con consegna di svolgimento di un prodotto scritto, che sarà poi approfondito in sincrono: in sede di videoconferenza il docente potrà chiedere allo studente ragione di determinate affermazioni o scelte effettuate nello scritto a distanza: la formula di verifica si configurerà, quindi, come forma ibrida (scritto + orale).

Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e gli esiti delle stesse vanno inseriti sul registro elettronico alla data nella quale sono state svolte o consegnate.

La valutazione può tenere conto anche dei seguenti criteri:

- puntualità nella consegna dei compiti (salvo problemi segnalati all'insegnante);
- contenuti dei compiti consegnati;
- partecipazione alle video lezioni;
- interazione nelle eventuali attività sincrone.

Per quanto riguarda la valutazione si usano i criteri deliberati dagli organi collegiali.

Limiti di Responsabilità

L'istituto non sarà responsabile di eventuali danni arrecati allo studente o al Personale docente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Suite for Education funzioni nel migliore dei modi. L'Istituto declina, altresì, qualsiasi responsabilità in caso di accesso scorretto alla piattaforma da parte dello Studente o del Personale docente e per i danni che ne derivino.

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito della scuola e sulla bacheca del Registro elettronico. Approvato dal Collegio docenti in data 30 ottobre 2020 e dal consiglio di Istituto in data 10 ottobre 2020.