



# Piano scolastico per la didattica digitale integrata

## Integrazione al PTOF dell'IC di Verolengo – A.S. 2020/2021

- 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, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- 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 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 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;
- 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 C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- 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** il Protocollo anti-contagio Covid-19 per l'anno scolastico 2019-2020 elaborato per l'I.C. di Verolengo e sottoscritto da DS, RSPP, Medico competente, RLS e RSU (prot. 3303/U del 14/09/2020);
- 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;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9/2 del 12 dicembre 2019;
- 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 studenti 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,



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VEROLENGO

Scuole dell'Infanzia – Scuole Primarie – Scuole Secondarie di I grado  
P.zza S. Pertini, 1 – 10038 VEROLENGO - Tel. 011/914.90.25  
e-mail: TOIC85400Q@istruzione.it – pec: TOIC85400Q@pec.istruzione.it  
<https://www.icverolengo.edu.it>  
CF 91014810013 – Cod. Univoco UFJYFQ

---

### **Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione**

1. Il presente Piano individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto I.C. Verolengo.

2. Il Piano è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su proposta 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 della Commissione DDI, delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

4. Il Dirigente scolastico informa tutti i membri della comunità scolastica del presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

### **Art. 2 – Premesse**

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 sopperire 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 didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

3. La DDI è la metodologia didattica che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo *lockdown*, sia in caso di quarantena di interi gruppi classe.

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

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

5. Le attività integrate digitali possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- **Attività sincrone**, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone



- 
- Le **videolezioni 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 videolezioni**, 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.

Pertanto, non rientra tra le attività digitali asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le attività digitali 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.

6. Le unità di 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/restituzione.

7. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le attività 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.

8. 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 dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

9. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e 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 didattico personalizzato.

**10. I docenti del Team di innovazione digitale, che fanno parte della commissione “Nuove tecnologie e DDI” dell'istituto, l'Animatore 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;

- **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.

### **Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono

- Il **Registro elettronico AXIOS** che consente di gestire assenze, voti, giudizi, argomenti delle lezioni, annotazioni e gestione delle comunicazioni.
- La Google Suite for Education (GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici 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.

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, sentito il Dirigente Scolastico, può comunque integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

2. L'utilizzo della piattaforma G Suite for Education è disciplinato dal **“Regolamento utilizzo GSuite for Education”** che costituisce parte integrante di codesto Piano (Allegato 1).

3. Nell'ambito delle attività 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.

4. Nell'ambito delle attività in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull'Agenda di classe, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti (ad es. Consegna degli elaborati su Verga e il verismo) avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

### **Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico**

1. 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. A ciascun alunno è assegnato un monte ore settimanale di **15 unità orarie** da almeno **45 minuti** di attività didattica sincrona per la scuola secondaria di I grado, **almeno 15 unità orarie** da **30 minuti** per la scuola primaria (10 unità orarie per le classi prime) e **1 unità oraria** da almeno **30/45 minuti** per la scuola dell'infanzia.

2. La riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:

- Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
- Per la necessità di salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

3. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VEROLENGO

Scuole dell'Infanzia – Scuole Primarie – Scuole Secondarie di I grado  
P.zza S. Pertini, 1 – 10038 VEROLENGO - Tel. 011/914.90.25  
e-mail: TOIC85400Q@istruzione.it – pec: TOIC85400Q@pec.istruzione.it  
<https://www.icverolengo.edu.it>  
CF 91014810013 – Cod. Univoco UFJYFQ

emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

4. Di ciascuna attività didattica asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

5. Sarà cura del Consiglio di classe/interclasse monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di diverse discipline.

### **Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone**

1. Nel caso di attività didattiche sincrone rivolte all'intero gruppo classe, 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. Si utilizzerà **un corso comune per accogliere gli alunni** di tutta la classe e per organizzare le videolezioni. L'**assegnazione di compiti** su Google Classroom sarà gestita dai singoli docenti **su altri corsi**.

2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Classroom o per mail.

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 del Regolamento inserito nella "Netiquette della Didattica a distanza ovvero norme di buon comportamento in Rete" che costituisce parte integrante del presente Piano (Allegato 2).

### **Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone**

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

2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza. 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.

2. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio *@icverolengo.edu.it*.

3. 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.

4. Gli insegnanti progettano e realizzano le attività didattiche asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VEROLENGO

Scuole dell'Infanzia – Scuole Primarie – Scuole Secondarie di I grado  
P.zza S. Pertini, 1 – 10038 VEROLENGO - Tel. 011/914.90.25  
e-mail: TOIC85400Q@istruzione.it – pec: TOIC85400Q@pec.istruzione.it  
<https://www.icverolengo.edu.it>  
CF 91014810013 – Cod. Univoco UFJYFQ

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.

### **Art. 7 – Rapporti scuola-famiglia**

1. La scuola informa le famiglie circa modalità e tempistica per la realizzazione della didattica digitale integrata. Le comunicazioni sono garantite attraverso il registro elettronico. I docenti assicurano i rapporti individuali con le famiglie comunicando e concordando con le stesse le modalità di svolgimento degli incontri da remoto.

2. Al fine di evitare contagi e l'ingresso delle famiglie nei locali scolastici si predilige che i genitori si colleghino con l'account del proprio figlio e accedano alla classe virtuale della materia del docente o al link che verrà proposto dal docente, in orario di ricevimento **o in orario scolastico**, previo appuntamento concordato con il docente. Solo in casi eccezionali si potranno concordare colloqui in presenza.

3. I colloqui periodici programmati si organizzeranno preferibilmente online. Per la scuola secondaria si terranno con le famiglie degli alunni che presentano problematiche di vario tipo (es. insufficienze) con i singoli docenti previo appuntamento nelle ore pomeridiane e in più giorni.

### **Art. 8 – Modalità di svolgimento delle riunioni collegiali**

1. Il Collegio docenti si tiene utilizzando il link di Google Meet, inseriti in appositi corsi di Google Classroom. Le delibere si effettuano con Google Moduli.

2. Le riunioni collegiali (Consigli di classe, interclasse, sezione e gruppi disciplinari) si possono organizzare in modalità telematica utilizzando i link di Google Meet, inseriti in appositi corsi creati su Google Classroom.

### **Art. 9 – 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 sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, 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, 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. 10 - 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, prenderanno il via, 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.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 **riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi**, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati, il Consiglio di classe nonché eventuali altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, si manterrà in contatto tramite RE o scambio di mail affinché gli alunni possano perseguire, in modalità asincrona, gli obiettivi di apprendimento programmati nella classe.

3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle **studentesse e degli studenti 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, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati, il Consiglio di classe nonché eventuali altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, si manterrà in contatto tramite RE o scambio di mail affinché gli alunni possano perseguire, in modalità asincrona, gli obiettivi di apprendimento programmati nella classe.

### **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 di apprendimento, 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 criteri di valutazione elaborati che tengano conto delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, delle eventuali difficoltà oggettive e personali e del grado di maturazione personale raggiunto.

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

5. I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli strumenti di repository a ciò dedicati dall'istituzione scolastica.

### **Art. 12 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VEROLENGO

Scuole dell'Infanzia – Scuole Primarie – Scuole Secondarie di I grado  
P.zza S. Pertini, 1 – 10038 VEROLENGO - Tel. 011/914.90.25  
e-mail: TOIC85400Q@istruzione.it – pec: TOIC85400Q@pec.istruzione.it  
<https://www.icverolengo.edu.it>  
CF 91014810013 – Cod. Univoco UFJYFQ

---

### **Art. 13 – Aspetti riguardanti la privacy**

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale
  - a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
  - b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
  - c) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo, e impegni riguardanti la DDI.





---

# Allegato 1

## REGOLAMENTO UTILIZZO “GSUITE FOR EDUCATION”

Il presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma “Google Suite for Education”, attivata dall'I.C. di Verolengo.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti e personale A.T.A. e la sua accettazione è condizione

necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account. Per gli studenti è indispensabile il consenso firmato dai genitori. Copia del regolamento è pubblicata sul sito web d'istituto.

### **Art. 1 – Definizioni**

Nel presente regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

- Istituto: Istituto Comprensivo Verolengo – Piazza Pertini 1 – Verolengo (To)
- Amministratore di sistema: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- Servizio: servizio “Google Suite for Education”, messo a disposizione dalla scuola.
- Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.
- Utente: colui che utilizza un account del servizio.
- Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

### **Art. 2 – Natura e finalità del servizio**

- a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di “Google Suite for Education” del fornitore. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di GSuite for Education (Google Drive, Documenti Google, Moduli, Google Classroom ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità
- b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica, alle comunicazioni istituzionali e ai progetti e servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini e nel caso degli account studenti, essi saranno comunque sotto la tutela e la responsabilità dei genitori o tutori.

### **Art. 3 – Soggetti che possono accedere al servizio in qualità di utenti**

- a) Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato a docenti e personale A.T.A. a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione fino al termine del rapporto di lavoro presso l'Istituto.
- b) Gli studenti possono richiedere la creazione di un account all'atto d'iscrizione, previa compilazione del modulo di consenso firmato dai genitori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. Nel caso degli studenti l'Amministratore ha inoltre limitato la fruibilità del servizio al dominio icbrusasco.edu.it . Ciò significa che essi potranno comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'organizzazione.
- c) Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, sempre in relazione alle necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VEROLENGO

Scuole dell'Infanzia – Scuole Primarie – Scuole Secondarie di I grado  
P.zza S. Pertini, 1 – 10038 VEROLENGO - Tel. 011/914.90.25  
e-mail: TOIC85400Q@istruzione.it – pec: TOIC85400Q@pec.istruzione.it  
<https://www.icverolengo.edu.it>  
CF 91014810013 – Cod. Univoco UFJYFQ

---

### Art. 4 – Condizioni e norme di utilizzo

- a) Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento.
- b) L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il suo nome utente: nome.cognome@icverolengo.edu.it e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati che sarà necessario modificare al primo accesso.
- c) Gli account fanno parte del dominio icverolengo.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
- d) L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
- e) Nel caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.
- f) Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi. L'Utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- g) L'utente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art.2b.
- h) I docenti e il personale ATA si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
- i) L'utente s'impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
- j) Egli s'impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- k) L'utente s'impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- l) E' vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- m) L'utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- n) L'utente s'impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus); a fronte di tale evenienza, l'utente è tenuto a segnalare all'Amministratore o ai suoi delegati.
- o) L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente regolamento o la legge vigente.
- p) L'utente e i genitori nel caso degli studenti minorenni sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account o quello dei figli e pertanto esonerano l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio e non conforme al punto b) dell'Art. 2.

### Art. 5 - Norme finali

- a) In caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo definitivamente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.
- b) L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto, in caso di attività anomala o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. Per maggiori informazioni si rinvia al link: <https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it>



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VEROLENGO

*Scuole dell'Infanzia – Scuole Primarie – Scuole Secondarie di I grado*

P.zza S. Pertini, 1 – 10038 VEROLENGO - Tel. 011/914.90.25

e-mail: TOIC85400Q@istruzione.it – pec: TOIC85400Q@pec.istruzione.it

<https://www.icverolengo.edu.it>

CF 91014810013 – Cod. Univoco UFJYFQ

- 
- c) L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti - per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso - le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
- d) L'account sarà revocato dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato entro una settimana dal termine del contratto. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.
- e) L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account
- f) Il servizio è erogato dal fornitore che applica una politica della gestione della privacy completamente conforme al GDPR; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore a questo link: [https://gsuite.google.it/intl/it/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.it/intl/it/terms/education_privacy.html)



---

## Allegato 2

### NETIQUETTE DELLA DIDATTICA A DISTANZA OVVERO NORME DI BUON COMPORTAMENTO IN RETE

Netiquette è un termine che unisce il vocabolo inglese network (rete) e quello di lingua francese *étiquette* (buona educazione). È un insieme di regole che disciplinano il comportamento di un utente di Internet nel rapportarsi agli altri utenti.

#### **Indicazioni generali:**

- Strumenti e procedure per la didattica vengono indicate dal titolare del trattamento, in base ad opportune valutazioni regolate da GDPR;
- La piattaforma autorizzata per la didattica a distanza è G Suite for Education, in quanto GDPR compliance;
- Utilizzare esclusivamente gli strumenti/piattaforme indicati dall'Istituto;
- Gli strumenti sono unicamente destinati alle finalità definite dall'istituzione (es: formazione a distanza, obblighi di legge, assistenza e istruzione scolastica...);
- Seguire le linee definite dall'Istituto senza apportare modifiche che non siano state approvate dal titolare del trattamento;
- Gli utilizzatori, siano essi addetti o utenti (docenti, personale interno, studenti, famiglie, ecc) non possono cambiare in alcun modo le indicazioni ricevute e non possono fare uso di strumenti che non siano stati indicati dal titolare;
- Ove possibile gli account devono essere istituzionali;
- I dati personali non possono essere in alcun modo diffusi (es: foto effettuate a docenti che tengono lezione e pubblicate su social);
- Eventuali infrazioni delle linee indicate possono essere punite dalla legge.

#### **Indicazioni per le famiglie e per gli alunni:**

- La didattica a distanza è da considerarsi come un impegno serio per proseguire il percorso di apprendimento;
- Nell'ambiente domestico è necessario organizzare la postazione di studio in modo da favorire il più possibile la concentrazione;
- E' opportuno posizionare il device con la telecamera rivolta verso una zona neutra della casa ad esempio un mobile o un muro;
- Le famiglie sono responsabili del comportamento dei minori;
- Le famiglie non possono intervenire durante le attività sincrone;
- Accertarsi che tecnicamente microfono e audio siano ben funzionanti;
- Gli alunni devono essere puntuali alle videolezioni;
- Gli alunni dovranno rispettare il proprio turno evitando sovrapposizioni;
- Compiti e richieste di studio vanno svolti con attenzione, cura e puntualità, nei tempi di consegna;
- E' vietato effettuare e diffondere registrazioni foto, video o audio delle lezioni.