



ISTITUTO COMPRENSIVO ITALO CALVINO

LARGO PIAVE 4 - 28066 GALLIATE (NO)

Tel. 0321861146 - Codice Fiscale: 80012920031 Codice Meccanografico: NOIC818005

Sito: www.calvinogalliate.edu.it - E-mail: noic818005@istruzione.it - Pec: noic818005@pec.istruzione.it



Circ. n. 42

Galliate, 6 novembre 2020

A Alunni e Famiglie
E p.c. Personale Docente e ATA
Scuola secondaria

OGGETTO: Comunicazione avvio Didattica a Distanza ai sensi del DPCM del 3/11/2020

A seguito dell'emanazione del dpcm facendo riferimento e alla nota MIUR del 1990 del 5/11/2020 si comunica quanto segue:

CLASSI PRIME: si conferma lo svolgimento delle lezioni che si terranno regolarmente IN PRESENZA secondo organizzazione e orario in vigore.

CASI IN ISOLAMENTO/QUARANTENA/MALATTIA PROLUNGATA: ad oggi sono variate alcune disposizioni relative alla durata dei Provvedimenti di Quarantena/isolamento degli alunni che frequentemente risultano essere pari a minimo 14 giorni e più.

Pertanto, come previsto dal Regolamento per la DDI, la parte "Art. 10 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità" verrà modificata e disporrà la responsabilità per i Docenti di attivare la didattica a distanza per gli alunni di cui sopra mediante il collegamento tramite Meet e l'utilizzo di tutte le funzionalità di Classroom, durante lo svolgimento delle attività in presenza, nei limiti della disponibilità strumentale e di connessione.

In questo caso la partecipazione dell'alunno alle attività equivale alla presenza (da segnare nell'apposito del RE), viceversa, se non partecipa, sarà da segnare assente.

Sarà cura dei Genitori sovrintendere affinché la partecipazione sia costante e regolare.

CLASSI SECONDE E TERZE: ricordando che la giornata di venerdì 6 novembre si è svolta in modalità provvisoria, si riporta quanto segue che verrà applicato a partire da lunedì 9 novembre 2020.

Precisando che eventuali situazioni di frequenza personalizzata verranno concordate, quanto prima, con le Famiglie interessate, AL MOMENTO, PER TUTTI GLI ALUNNI si attiverà la Didattica a Distanza (DAD) secondo le seguenti modalità:

Orari e organizzazione: le attività prenderanno, di norma, avvio a partire dalle ore 8:15, per quel momento TUTTI gli strumenti e le attrezzature che garantiscano audio e video dovranno essere pronti ed a disposizione dell'alunno e indicativamente seguiranno la stessa scansione oraria dell'attività in presenza.

L'orario sarà quello in vigore con alcune piccole variazioni dovute al fatto che, da regolamento per la DDI (e in particolare per la DaD) approvato al Collegio, vengono proposte 20 attività sincrone e 10 asincrone distribuite in modo equilibrato nella giornata.

L'orario dettagliato verrà comunicato agli alunni, tramite Classroom, dal Coordinatore, entro la giornata di sabato 7 novembre.

Quanto prima l'Istituto si attiverà con la concessione di dispositivi informatici in comodato d'uso per gli alunni che hanno dichiarato difficoltà nella dotazione personale adottando i criteri di individuazione previsti.

Si precisa che la frequenza alla DAD è del tutto equivalente ed OBBLIGATORIA a quella in presenza anche ai fini della validità dell'anno scolastico, pertanto i docenti segneranno per ogni ora di lezione eventuali assenze degli alunni, che dovranno essere giustificate.

Le assenze, dell'intera giornata o delle singole ore, vanno **sempre giustificate dai Genitori**, via mail al consiglio di classe (per es. indirizzo mail classe1a@calvinogalliate.edu.it).

Il riferimento principale per l'organizzazione della DAD e per le regole che la normano è il Regolamento di Istituto per la Didattica Digitale Integrata che si riporta di seguito nelle parti fondamentali.

LE FAMIGLIE SONO TENUTE A PRENDERE VISIONE QUOTIDIANAMENTE DEL REGISTRO ELETTRONICO NELLE PARTI SOPRA INDICATE e dei CONSUETI CANALI DI COMUNICAZIONE SCUOLA/FAMIGLIA.

Cordiali saluti

f.to LA DIRIGENTESCOLASTICA
Prof.ssa Paola Maria FERRARIS
Firma digitale

ESTRATTO del REGOLAMENTO DDI annesso al PTOF

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 il registro di classe e del docente, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la programmazione e il materiale didattico; inoltre permette di condividere con le famiglie tutte le informazioni riguardanti l'attività scolastica, per la Scuola Primaria e Secondaria.
- La Google Suite for Education (o GSuite), 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.

(....)

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 così definito a secondo dell'ordine di scuola:

SCUOLA SECONDARIA:

A ciascuna classe è assegnato di norma un monte ore settimanale di 20 unità orarie da 45 minuti di attività didattica sincrona prevedendo un minimo margine di flessibilità per garantire il curriculum.

(....)

Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di lavoro e studio autonomo della disciplina normalmente richiesto agli studenti al di fuori delle AID asincrone.

Ad avvio programmazione DAD verrà comunicata l'organizzazione oraria settimanale che costituisce un impegno ed un obbligo sia per i Docenti che per Alunni e Famiglie.

Eventuali variazioni che si rendessero necessarie verranno comunicate al bisogno.

I termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 19:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

Dalle ore 19:00 fino alle 8:00 del mattino seguente, nelle ore notturne e di domenica non verranno inviati avvisi e messaggi vari né su Classroom né su alcun altro mezzo di comunicazione.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando le piattaforme digitali adottate, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting degli studenti.

(...)

3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli studenti e le eventuali assenze e le segnerà sul RE. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza, tramite invio, da parte di genitori e/o tutori, di mail che contenga in sintesi i motivi dell'assenza. L'Istituto si riserva di verificare l'autenticità della giustificazione.

4. Durante lo svolgimento delle videolezioni agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;

- accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta degli studenti.
- in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra gli studenti in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività.

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione.

5. Le violazioni alle norme di comportamento seguono quanto previsto dal Regolamento di Disciplina

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

2. Gli insegnanti utilizzano le piattaforme di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi, che consentono 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, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

3. Si richiede che le piattaforme utilizzino il sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti. L'utilizzo di Google Drive consente di creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio *@calvinogalliate.edu.it*.

4. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili.

5. 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 disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

(...)

Art. 8 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. La scelta delle piattaforme utilizzate deve garantire i generici requisiti di sicurezza che permettono di verificare: i log di accesso alla piattaforma; il monitoraggio delle sessioni di videoconferenza, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita; gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

2. L'accesso alla piattaforma ed ai servizi è strettamente personale. Quindi gli studenti sono responsabili dell'attività che effettuano tramite l'account personale. Se si accorgono di eventuali attività sospette, devono denunciare immediatamente il fatto al coordinatore/insegnante di classe. E' importante che ogni studente si impegni a conservare in sicurezza e mantenere segreta la password personale di accesso alle piattaforme di

didattica a distanza senza consentirne l'uso ad altre persone. Il furto e l'utilizzo fraudolento degli account altrui costituisce reato e verrà sanzionato come previsto dalla legge.

3. Gli account personali 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 e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

4. 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.

5. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'erogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento e può generare, nel caso di illecito, responsabilità diretta disciplinare, civile e penale. La sanzione avrà come prioritaria finalità quella rieducativa. L'istituto non risponde, in alcun modo, verso altri studenti e/o terzi, delle violazioni da parte del singolo alunno, dei suoi responsabili genitoriali e/o comunque provenienti dal suo dispositivo o attraverso l'account/e-mail assegnata.

6. La DDI/DAD si inserisce a pieno titolo nelle norme/regolamenti vigenti, regolamenti di disciplina compresi.

Art. 9 - Rapporti con le famiglie

1. Le comunicazioni con i genitori avvengono tramite formale contatto diretto dei docenti disciplinari, del docente coordinatore e dei docenti responsabili dei plessi. Gli insegnanti avranno cura di comunicare tempestivamente eventuali assenze degli alunni alle attività sincrone e asincrone alle famiglie o al tutore legale, affinché sollecitino gli alunni ad una regolare frequenza e adeguata partecipazione alle attività a distanza. Sarà preferito il contatto via mail, ma non si esclude l'utilizzo di contatto telefonico.

2. Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nell'espletamento della DDI, mettendo a disposizione dei figli gli strumenti informatici in loro possesso (PC, tablet, smartphone).

3. Le famiglie sono tenute a garantire la reperibilità in caso di necessità di contatto e la regolarità della prestazione dei propri figli.

4. La scuola si dà disponibile a necessità di colloquio che devono essere presentate tramite le modalità previste (di prassi invio mail utilizzando gli account di piattaforma degli alunni) e/o comunicate appositamente.

N.B. per la visione e conoscenza dell'intero Regolamento si rimanda al seguente link:

<https://calvinogalliate.edu.it/wp-content/uploads/2020/11/regolamento-DDI.pdf>