



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “I. Calvino”

Sede legale: Liceo Scientifico Città della Pieve – Via Marconi, snc – Tel 0578-297054 fax 0578-297207
Sede coord. Ist. Prof.le Stat.per i Servizi Comm.li e Tur. - Via S. M. Maddalena, 34 Tel./ FAX 0578.298068
e-mail: pgis00400a@istruzione.it – pgis00400a@pec.istruzione.it sito internet: www.isiscalvino.it

06062 - CITTÀ DELLA PIEVE (PG)
Cod. fisc. 94014650546 – Cod. Mecc.: PGIS00400A

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

APPROVATO NEL COLLEGIO DOCENTI DEL 1° SETTEMBRE 2020 (e successive integrazioni)

1. Canali di comunicazione

La scuola utilizza i seguenti canali di comunicazione:

- Mail individuali e massive tramite gli account istituzionali. Dall’inizio dell’anno scolastico tutto il personale, è dotato di account Gsuite formato da cognome.nome@liceicalvino.org. Raccomandiamo ai docenti di utilizzare per comunicare tra di loro, con la scuola, con gli alunni e con le famiglie **esclusivamente** questo account. La GSuite consente di attivare praticamente tutto, dalle comunicazioni alla didattica online.
- Il sito: <http://www.isiscalvino.it/>
- La pagina facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100012550968886>
- Il registro elettronico <https://calvino-pg.registroelettronico.com/mastercom>
- Tutti i docenti e le famiglie sono dotati di credenziali per l’accesso al **Registro elettronico Mastercom**.
- Nel caso in cui gli utenti esterni siano impossibilitati a collegarsi ad internet e/o siano sprovvisti di dispositivi digitali dovranno segnalarlo al Coordinatore di classe tramite posta istituzionale affinché sia possibile trovare soluzioni praticabili.

2. Dotazioni dell’Istituto

L’Istituto è dotato:

- della **piattaforma Google Suite for Education**, che consente di attivare e utilizzare:
 - **Classroom**: classe virtuale che permette la condivisione dei materiali per l’apprendimento, la consegna di compiti svolti, ecc.
 - **le varie app online** per la condivisione e la produzione di contenuti: documenti, fogli di calcolo, presentazioni, ecc.
 - **Google Sites**, utilizzabile per creare minisiti dedicati a singole



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “I. Calvino”

Sede legale: Liceo Scientifico Città della Pieve – Via Marconi, snc – Tel 0578-297054 fax 0578-297207
Sede coord. Ist. Prof.le Stat.per i Servizi Comm.li e Tur. - Via S. M. Maddalena, 34 Tel./ FAX 0578.298068
e-mail: pgis00400a@istruzione.it – pgis00400a@pec.istruzione.it sito internet: www.isiscalvino.it

06062 - CITTÀ DELLA PIEVE (PG)
Cod. fisc. 94014650546 – Cod. Mecc.: PGIS00400A

classi/progetti/materie.

- **Moduli:** per creare **form** online che possono essere utilizzati per test e verifiche a distanza.
- **Google Hangouts:** permette di videochiamare o dare supporto a singoli studenti
- **Google Meet:** permette di organizzare dei webinar, cioè delle videoconferenze con molte persone (ad esempio per tenere una lezione alla classe, in diretta)
- **Office 365**
- **Si rammenta che i libri di testo, in versione mista o digitale** hanno piattaforme dedicate a contenuti integrativi al libro.

3. Piattaforme di riferimento

Le piattaforme online di riferimento per l'attività didattica sono: MasterCom, Moodle e Materiali didattici (oltre a GSuite): in questa sezione del registro il docente può caricare del materiale per ogni singola classe per la sua materia. Ogni studente può, a sua volta, caricare del materiale per il docente. Il materiale caricato dallo studente sarà visibile solo al docente. Il materiale caricato dal Docente sarà visibile a tutti gli studenti della classe).

Si ricorda che:

- La piattaforma **MasterCom** è già da tempo utilizzata come registro elettronico quindi organizzata per classi.
- Nella piattaforma **Moodle** tutti gli studenti e i docenti sono registrati automaticamente: per accedervi si deve accedere prima al registro elettronico poi alla funzione **Moodle**, l'organizzazione è per classi già pronte per svolgere le diverse modalità di lezione a distanza.
- **GSuite non ha classi preimpostate**, ma è di uso molto intuitivo. Costituisce perciò una validissima alternativa, per tutte le opzioni che offre.

4. Modalità organizzative per lo svolgimento delle attività a distanza

DOCENTI

1. Le riunioni verranno disciplinate dal regolamento appositamente stilato.
2. Per quanto riguarda le attività didattiche queste dovranno essere comunicate e condivise preventivamente con gli studenti. In sede di consiglio di classe allargato a tutte le componenti dovrà essere predisposto un eventuale calendario delle attività.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “I. Calvino”

Sede legale: Liceo Scientifico Città della Pieve – Via Marconi, snc – Tel 0578-297054 fax 0578-297207
Sede coord. Ist. Prof.le Stat.per i Servizi Comm.li e Tur. - Via S. M. Maddalena, 34 Tel./ FAX 0578.298068
e-mail: pgis00400a@istruzione.it – pgis00400a@pec.istruzione.it sito internet: www.isiscalvino.it

06062 - CITTÀ DELLA PIEVE (PG)
Cod. fisc. 94014650546 – Cod. Mecc.: PGIS00400A

Eventuale sospensione delle lezioni

1. Nel caso di nuova sospensione delle attività in presenza ci si atterrà all’orario delle lezioni, con opportune rimodulazioni.
2. In base alle Linee guida per la Didattica digitale integrata bisognerà, nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, “assicurare almeno venti ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l’intero gruppo classe, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee”.
3. Il modo più semplice per non interrompere la continuità del percorso formativo è mantenere la cadenza dell’impegno normalmente previsto, quindi facendo attenzione a non oltrepassare il monte ore delle diverse discipline e il relativo carico di lavoro. Per evitare sovrapposizioni i docenti che tengono videoconferenze on-line dovranno attenersi al proprio orario di lezione. In alternativa i docenti possono prevedere la creazione di videolezioni da rendere disponibili off-line. I docenti disponibili potrebbero registrare le lezioni on line e caricare i video su **Moodle** o sul Drive comune alla **Classroom**.
4. I docenti avranno cura di predisporre la lezione e di fornire indicazioni agli alunni sul lavoro da fare utilizzando il **Registro elettronico Mastercom**. Si ritiene opportuno tracciare lo svolgimento delle proprie attività sul registro elettronico stesso.
5. Si dovrà evitare di inviare una quantità di esercizi e compiti in modo ripetitivo, perché, moltiplicandoli per tutte le materie, questo costituirebbe un carico inutile per gli alunni.
6. Si dovrà rispettare il proprio orario nell’assegnazione dei compiti.
7. I compiti assegnati dovranno essere riportati sul registro elettronico perché tutti possano prenderne visione.
8. È necessario tener conto che **la didattica a distanza ha tempi brevi**. Questo per svariati motivi. **È preferibile non fare lunghe videoconferenze**, ma piuttosto segmentare le attività il più possibile, facendole seguire da verifiche **formative**. **La durata massima delle lezioni a distanza dovrà quindi essere al massimo di 45 minuti; al fine di uniformare e semplificare l’organizzazione dell’orario, si suggerisce la seguente scansione oraria:**



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I. Calvino"

Sede legale: Liceo Scientifico Città della Pieve – Via Marconi, snc – Tel 0578-297054 fax 0578-297207
Sede coord. Ist. Prof.le Stat.per i Servizi Comm.li e Tur. - Via S. M. Maddalena, 34 Tel./ FAX 0578.298068
e-mail: pgis00400a@istruzione.it – pgis00400a@pec.istruzione.it sito internet: www.isiscalvino.it

06062 - CITTÀ DELLA PIEVE (PG)
Cod. fisc. 94014650546 – Cod. Mecc.: PGIS00400A

08.20-9.05	Prima ora di lezione
09.20-10.05	Seconda ora di lezione
10.20-11.05	Terza ora di lezione
11.20-12.05	Quarta ora di lezione
12.20-13.05	Quinta ora di lezione

Deroghe a tale suddivisione potranno essere stabilite in occasione di verifiche a distanza e, se necessario, con un opportuno preavviso ai colleghi del Consiglio di classe.

9. **Il registro elettronico fa fede per le presenze di docenti e studenti, come stabilisce la Nota MIUR del 26 ottobre 2020 e ribadisce la Nota del 9 novembre scorso, e ogni insegnante, nella lezione in DDI, inserisce direttamente le assenze degli studenti durante la propria ora; tali assenze potranno essere giustificate e concorreranno alla valutazione finale. E' opportuno ricordare alle famiglie di verificare periodicamente la situazione; i coordinatori di classe, nel caso lo studente non si presenti alle lezioni per un periodo superiore a una settimana, contatteranno comunque la famiglia. il docente assente, oltre ad avvisare la segreteria per l'assenza secondo le procedure indicate nella Direttiva sulle assenze, avviserà in anticipo la classe, se possibile, della propria assenza.**
10. La tracciabilità del lavoro svolto è importante ai fini della trasparenza della azione della scuola e delle necessità legate alla valutazione e, per questo motivo, i docenti avranno cura di annotare costantemente, sul loro registro personale, le attività svolte nelle modalità sopra esplicitate, comprensive dei compiti eventualmente assegnati nella sezione "Agenda" di MasterCom.
11. Sono auspicabili tutte le forme di concertazione tra i docenti del Consiglio di Classe, al fine di calibrare le attività proposte agli studenti.
12. Per la **valutazione** deve essere assicurato il monitoraggio in itinere dei livelli di apprendimento e deve per questo prevedere momenti di valutazione e autovalutazione. La **valutazione**, come indicato nella nota MIUR nota n. 279 dell'8 marzo, in base alla normativa vigente (Dpr 122/2009, D.lgs 62/2017), **al di là dei momenti formalizzati relativi agli scrutini e agli esami di Stato, lascia la dimensione docimologica ai docenti. I risultati della valutazione potranno essere trascritti direttamente nel registro elettronico come voti scritti, orali o pratici.**



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “I. Calvino”

Sede legale: Liceo Scientifico Città della Pieve – Via Marconi, snc – Tel 0578-297054 fax 0578-297207
Sede coord. Ist. Prof.le Stat.per i Servizi Comm.li e Tur. - Via S. M. Maddalena, 34 Tel./ FAX 0578.298068
e-mail: pgis00400a@istruzione.it – pgis00400a@pec.istruzione.it sito internet: www.isiscalvino.it

06062 - CITTÀ DELLA PIEVE (PG)
Cod. fisc. 94014650546 – Cod. Mecc.: PGIS00400A

13. Sarà il docente che deciderà come attuare la valutazione degli apprendimenti, tenendo in debita considerazione la partecipazione degli allievi alle attività ed i risultati delle verifiche svolte a distanza.

14. Si suggeriscono l'adozione delle seguenti modalità di verifica degli apprendimenti che, per ovvi motivi, non potranno essere numerose:

- In modalità live a distanza.
- Mediante utilizzo di **Moodle**.
- Mediante la restituzione di verifiche tramite **Classroom** o comunque **Google Suite**.
- Mediante la restituzione di verifiche degli allievi attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale (@liceicalvino.org) del Docente.

15. Il docente che decide di utilizzare questa modalità di lavoro può inserire sulla piattaforma i materiali ed informare gli studenti dell'inserimento tramite l'agenda del registro elettronico **MasterCom**, **entro le 18:00 del giorno prima** per consentire agli alunni di prenderne visione.

16. Un eventuale collegamento online con le classi si può svolgere **esclusivamente** seguendo l'orario scolastico in vigore e inserendo la richiesta di collegamento on line **entro le ore 18:00 del giorno precedente**.

17. Ogni attività svolta deve essere descritta in argomenti, nell'orario e nel giorno specifico, con gli argomenti trattati al fine di avere uno storico delle azioni svolte in presenza on line.

18. In questa modalità il docente deve definire i tempi per la presentazione dei prodotti e per le verifiche degli studenti.

19. I coordinatori possono raccogliere eventuali materiali già predisposti dai colleghi e caricarli nel registro elettronico tramite **Messenger** (aprire **Messenger**, click su documenti, click su Professori, scegliere la classe, e caricare il documento con la funzione Carica file) questo materiale può essere utile come documentazione comune di riferimento. Il documento può anche essere spedito a tutti i docenti della classe anche come allegato in un messaggio di **Messenger**.

ALUNNI

Gli alunni dovranno:

1. Controllare il proprio account, il registro e la piattaforma **Classroom**, come da indicazioni dei singoli docenti, e svolgere i lavori assegnati.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I. Calvino"

Sede legale: Liceo Scientifico Città della Pieve – Via Marconi, snc – Tel 0578-297054 fax 0578-297207
Sede coord. Ist. Prof.le Stat.per i Servizi Comm.li e Tur. - Via S. M. Maddalena, 34 Tel./ FAX 0578.298068
e-mail: pgis00400a@istruzione.it – pgis00400a@pec.istruzione.it sito internet: www.isiscalvino.it

06062 - CITTÀ DELLA PIEVE (PG)
Cod. fisc. 94014650546 – Cod. Mecc.: PGIS00400A

2. Frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, cheating.
3. Accendere la webcam e il microfono per partecipare alla videoconferenza (in caso contrario verranno considerati assenti alla lezione a distanza).
4. Non usare gli strumenti elettronici in modo improprio anche rimanendo collegati in videoconferenza terminata l'attività didattica.
5. Seguire le indicazioni dei docenti e partecipare in modo interattivo.
6. Rispettare i tempi individuati dal docente.
7. Le attività svolte sono e saranno oggetto di verifica e valutazione da parte dei docenti che gestiranno le attività didattiche a distanza.

5. Suggestimenti metodologici

1. Le caratteristiche essenziali di un **Learning Object** sono **Modularità, Reperibilità, Riutilizzabilità, Interoperabilità. Di tanto si terrà conto nella predisposizione dei materiali didattici e nella modulazione degli interventi.**
2. **Per coloro che non abbiano specifiche e collaudate esperienze si sconsiglia la produzione in proprio di Learning Objects.**
3. Le **attività a distanza in remoto** devono essere strutturate con i seguenti materiali:
 - Video massimo 8 minuti (registrato),
 - Documenti collegati ai contenuti del video
 - Materiali multimediali, (ad esempio presentazioni)
 - Esercitazioni con produzioni di materiale da parte degli studenti
 - Verifiche per feedback immediato con la presentazione di prodotti (verifiche formative)
 - Verifiche sommative
4. Le **attività a distanza in presenza** devono essere strutturate con i seguenti materiali:
 - Video conferenze, possibilmente registrate (si consiglia come piattaforma di collegamento **Meet**)
 - Chat, forum di **Moodle**
 - Documenti collegati
 - Materiali multimediali (ad esempio presentazioni)



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I. Calvino"

Sede legale: Liceo Scientifico Città della Pieve – Via Marconi, snc – Tel 0578-297054 fax 0578-297207
Sede coord. Ist. Prof.le Stat.per i Servizi Comm.li e Tur. - Via S. M. Maddalena, 34 Tel./ FAX 0578.298068
e-mail: pgis00400a@istruzione.it – pgis00400a@pec.istruzione.it sito internet: www.isiscalvino.it

06062 - CITTÀ DELLA PIEVE (PG)
Cod. fisc. 94014650546 – Cod. Mecc.: PGIS00400A

- Esercitazioni con produzioni di materiale da parte degli studenti
- Verifiche per feedback immediato anche con la presentazione di prodotti (verifiche formative)
- Verifiche sommative

6. Indicazioni per studenti con Bisogni Educativi Speciali

I docenti curricolari dovranno invitare sempre il docente di sostegno in **Classroom** o **Meet**:

- nel caso in cui vengano assegnate attività che riguardano materiale caricato su **Drive**, condividerlo anche con il docente di sostegno.
- I docenti di sostegno dovranno inviare ai colleghi del consiglio di classe il proprio orario, in modo da consentire al docente curricolare di coinvolgere anche il docente di sostegno nelle ore in cui sarebbero in compresenza.
- I docenti di sostegno, inoltre, dovranno provvedere a mettersi in contatto con le famiglie dei ragazzi seguiti, per informarle della necessità di fornire **materiale personalizzato da far fruire con modalità specifiche di didattica a distanza concordate con la famiglia medesima, nonché monitorare, attraverso feedback periodici, lo stato di realizzazione del PEI**;
- gli alunni, che seguono una programmazione con contenuti differenziati rispetto alla classe, verranno seguiti direttamente dal docente di sostegno.
- I **docenti di potenziamento elaboreranno del materiale a seconda del bisogno** (es. videolezioni per cittadinanza e costituzione classi del triennio, mappe concettuali, presentazioni di argomenti, GSuite, etc), in collaborazione con alcuni docenti di sostegno e del loro gruppo disciplinare. I prodotti potranno essere condivisi direttamente con gli studenti delle classi per cui sono stati preparati.

Comunicazioni con i genitori

Nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza i Docenti potranno comunicare con le famiglie tramite la funzione Messenger del Registro elettronico. Per inviare un messaggio è sufficiente cliccare sul pulsante 'Scrivi'. Comparirà un editor di testo, all'interno del quale, nella parte sinistra, verranno visualizzati i diversi contatti organizzati per tipologia (Classi, Gruppi, Professori ed Amministratori). Tutti gli utenti, in quanto registrati all'interno del sistema **MasterCom**, risulteranno essere automaticamente disponibili e contattabili. È possibile inviare una singola comunicazione cliccando sul nome del gruppo di contatti, quindi sul tasto '+' accanto a ciascun contatto. Spuntando la voce 'Conferma di lettura' sarà possibile attivare tale opzione. Inoltre, qualunque messaggio inviato potrà essere integrato con degli allegati. Entrando nella sezione 'Inviati' sarà possibile visualizzare i vari messaggi inoltrati. I genitori potranno rispondere



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “I. Calvino”

Sede legale: Liceo Scientifico Città della Pieve – Via Marconi, snc – Tel 0578-297054 fax 0578-297207
Sede coord. Ist. Prof.le Stat.per i Servizi Comm.li e Tur. - Via S. M. Maddalena, 34 Tel./ FAX 0578.298068
e-mail: pgis00400a@istruzione.it – pgis00400a@pec.istruzione.it sito internet: www.isiscalvino.it

06062 - CITTÀ DELLA PIEVE (PG)
Cod. fisc. 94014650546 – Cod. Mecc.: PGIS00400A

alle comunicazioni dei docenti e scrive a loro volta delle comunicazioni ai docenti della classe. Saranno garantiti, nel caso di didattica a distanza, ricevimenti in orario mattutino e pomeridiano.

7. Diritto alla disconnessione (art. 22 c. 8 del CCNL “Istruzione e Ricerca” 2016/2018 del 19 aprile 2018)

Si stabilisce che, nel rispetto del “work life balance”, esso si osserverà nelle seguenti fasce orarie ovvero dalle 14:00 alle 16:00 e dalle 19:00 alle 08:00 del giorno seguente e dal sabato alle 14:00 al lunedì alle 08:00, salvo comunicazioni urgenti e/o esigenze di servizio inderogabili. Stesso diritto dovrà essere garantito agli studenti.

8. Risorse online

I docenti potranno fruire delle seguenti risorse online:

1. <http://www.ariannascuola.eu/ilfilodiarianna/it/strumenti/risorse-didattiche.html>
2. <https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html>
3. <https://it.khanacademy.org>
4. <https://www.wolframalpha.com>
5. <https://library.weschool.com>
6. <http://www.raiscuola.rai.it>
7. <http://www.indire.it>
8. <http://www.rivistabricks.it/>

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Maria Luongo