

---

# Regolamento per la Didattica Digitale Integrata

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

**1.1** Il presente Regolamento riguarda le norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica nella realizzazione della Didattica Digitale Integrata, DDI, dell'Istituto Professionale Statale Socio-Commerciale-Artigianale "Cattaneo Deledda", e disciplina le modalità di svolgimento dei colloqui con i genitori, degli Organi Collegiali, e di ogni altra riunione.

**1.2** Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti indicati dal MI. Il presente Regolamento, pubblicato sul sito web istituzionale della Scuola, ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021.

## Art. 2 - Attività integrate digitali

**2.1** Le attività integrate digitali (AID) saranno distinte in due modalità, che concorrono al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone (con interazione in tempo reale tra docente e studenti)
- Attività asincrone (con materiali predisposti dal docente, con consegne precise, che prevedono lo svolgimento autonomo da parte degli studenti)
- Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta.

**2.2** I docenti 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 tutti gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire agli studenti con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

## Art. 3 - Modalità di svolgimento delle attività sincrone

**3.1** Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale e/o rivolte a piccoli gruppi per attività di vario

---

tipo, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet, fornendo il link di accesso alla lezione.

**3.2** Il coordinatore di classe e/o il docente curricolare interessato, segnalerà ai genitori assenze e/o ritardi ripetuti alle videolezioni, preferibilmente tramite registro elettronico.

I genitori, a loro volta sono invitati a contattare il coordinatore, con il tramite della scuola, nel caso dovessero verificarsi problemi di vario tipo (difficoltà di connessione, di salute, ecc.) che impediscono la regolare frequenza.

**3.3** All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli studenti e le eventuali assenze annotandole sul registro elettronico.

**3.4** 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 e la partecipazione al meeting sono strettamente riservati, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra lo studente stesso in primo piano, con un abbigliamento consono all'ambiente scolastico e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta dello studente.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso;
- non intervenire sulle impostazioni della videoconferenza (ad es. non disattivare il microfono dei partecipanti, non escludere altri studenti dalla videolezione, etc.);
- non permettere l'ingresso di soggetti esterni all'istituto;
- Non è consentito adoperare la chat per fini che non siano prettamente didattici;
- È vietato rigorosamente per lo studente videoregistrare quanto si trova sullo schermo del proprio PC (fotografia, videoregistrazione, acquisizione dello schermo) e registrare la voce dell'insegnante e dei propri compagni durante le videolezioni;
- È vietato allo studente lasciare la videolezione prima che abbia termine, salvo comunicazione tempestiva in caso di impedimenti e/o imprevisti.

**3.5** La partecipazione ai meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della famiglia/dello studente all'insegnante.

**3.6** Gli strumenti di comunicazione vanno usati con correttezza, nel rispetto delle norme sulla privacy.

## **Art.4 - Modalità di svolgimento di attività asincrone**

**4.1** Nel caso di lezioni asincrone 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.

**4.2** Sarà cura del docente monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline (che vanno registrate nell'agenda del registro elettronico).

In questo modo si eviteranno sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di attività asincrone di diverse discipline.

**4.3** Le consegne relative alle attività asincrone sono assegnate dai docenti come da circolare n. 4767/2020 del 23/09/2020.

**4.4** Lo Studente si impegna a:

- seguire, entro le scadenze indicate, le videolezioni proposte dai docenti;
- non condividere con altre persone il link o il file della videolezione, senza che vi sia esplicita autorizzazione da parte del docente;
- non scaricare, modificare, alterare e condividere con altri o reimmettere in rete, in qualsiasi forma, il file della videolezione o immagini tratte da quest'ultima.

## **Art. 5 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali**

**5.1** Google Meet e, più in generale, G Suite for Education, possiedono un sistema di controllo 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.

**5.2** Gli account personali del Registro elettronico e della Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è vietato l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle attività didattiche, dalla comunicazione istituzionale della Scuola o dalla 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. Per le comunicazioni formali scuola-famiglia è opportuno privilegiare il Registro Elettronico.

**5.3** 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.

**5.4** Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e alla convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, a sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione del comportamento.

**5.5** La violazione della normativa sulla privacy, le condotte lesive del decoro e dell'immagine di altre persone e gli eventuali e deprecabili atti individuabili come quello del cyberbullismo implicano responsabilità di tipo civilistico e penale in capo ai contravventori/trasgressori e in capo a coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale. Nel caso si dovessero verificare abusi d'ogni natura o specie o dovesse essere ravvisata mancata attenzione alle regole, la scuola provvederà a informare le famiglie.

## **Art. 6 - I comportamenti responsabili**

### **6.1 Registro elettronico**

Si tratta dello strumento ufficiale di comunicazione di tutte le attività didattiche che vengono svolte, anche a distanza, e funge quindi da raccordo tra i Docenti, gli Studenti e le Famiglie.

Lo Studente si impegna a:

- non condividere con altre persone le proprie credenziali di accesso al Registro Elettronico;
- consultare giornalmente il Registro per conoscere le attività programmate dai docenti ed i compiti assegnati;
- svolgere in modo assiduo e puntuale i compiti in esso contenuti, consegnandoli entro le scadenze definite dai docenti.

I Docenti si impegnano a:

- non condividere con altre persone le proprie credenziali di accesso al registro elettronico;
- aggiornare puntualmente il Registro, indicando le attività svolte, con la possibilità di utilizzare le "Aule virtuali", nonché le sezioni "Didattica" e "Compiti", qualora optino per questa modalità di DAD;
- indicare nel registro eventuali rimandi a Google Classroom, link esterni, etc. collegati alle attività da svolgere.

### **6.2 Google Suite for Education**

Accedendo con il proprio account istituzionale nome.cognome@cattaneodeledda.istruzioneer.it, Docenti e Studenti possono:

- inviare messaggi email a insegnanti, classi o uffici della segreteria

- condividere documenti, immagini, file audio, video, etc. inerenti alle attività didattiche
- creare documenti, con la possibilità di lavorare in modalità condivisa, ovvero permettendo a più persone di collaborare alla scrittura di un testo
- creare fogli di calcolo, con la possibilità di lavorare in modo condiviso
- creare presentazioni multimediali, con la possibilità di lavoro condiviso
- creare questionari, quiz, test o verifiche online, con raccolta e analisi automatica dei dati
- creare e condividere un calendario di eventi o appuntamenti

I Docenti possono inoltre:

- organizzare videoconferenze e lezioni in modalità sincrona
- creare corsi online o classi virtuali
- creare siti web a scopo didattico

Nell'utilizzo dei servizi/applicazioni di G Suite for Education, e quindi del proprio account @cattaneodeledda.istruzione.it lo Studente si impegna a:

- non condividere con altri le credenziali di accesso all'account (password);
- contattare immediatamente l'Amministratore Gsuite o la Segreteria Didattica in caso di smarrimento della password o qualora si sospetti che soggetti esterni possano avere accesso al proprio account;
- proteggere le proprie credenziali effettuando sempre il logout, quando si accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- utilizzare il servizio esclusivamente per finalità didattiche;
- non comunicare, attraverso Gmail, Google Drive o altre applicazioni della G Suite, dati personali o riservati, propri o altrui;
- non utilizzare il servizio per compiere azioni che arrechino danni a cose o persone, o che comunque violino le leggi dello Stato o i Regolamenti d'Istituto;
- non trasmettere o condividere informazioni, immagini o altri materiali che possano presentare contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico ed alle leggi vigenti;
- non trasmettere o condividere materiali che violino i diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale;
- non cancellare, alterare o danneggiare materiali caricati o condivisi da altri;
- non divulgare all'esterno della classe i materiali condivisi dai docenti o dagli studenti senza avere prima ricevuto il loro esplicito consenso;
- non divulgare a soggetti terzi il contenuto dei messaggi ricevuti.

Nell'utilizzo dei servizi/applicazioni di G Suite for Education, e quindi del proprio account @cattaneodeledda.istruzione.it il Docente si impegna a:

- non condividere con altri le credenziali di accesso all'account (password);
- contattare immediatamente l'Amministratore Gsuite o la Segreteria Didattica in caso di smarrimento della password o qualora si sospetti che soggetti esterni possano avere accesso al proprio account;
- proteggere le proprie credenziali effettuando sempre il logout, quando si accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- utilizzare il servizio esclusivamente per finalità didattiche;
- non utilizzare il servizio per compiere azioni che arrechino danni a cose o persone, o che comunque violino le leggi dello Stato o i Regolamenti d'Istituto;
- non divulgare all'esterno della classe i materiali condivisi dai colleghi o dagli studenti senza avere prima ricevuto autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico;
- non divulgare a soggetti terzi il contenuto dei messaggi ricevuti.

### **6.3 Google Classroom (Gsuite for Education)**

Google Classroom permette agli Insegnanti di pubblicare messaggi alla classe, a gruppi o singoli Studenti, allegando materiali, video e link a risorse esterne. Grazie a Google Classroom è possibile assegnare lo svolgimento di compiti a casa e di verifiche, con successiva correzione e valutazione da parte dei Docenti. Non è escluso che, per specifiche esigenze legate alle singole materie, in futuro l'Istituto si doti di nuove piattaforme di e-learning o nuovi Learning Management Systems.

Lo Studente, nell'utilizzo delle suddette piattaforme, si impegna a:

- non condividere con altri le proprie credenziali d'accesso alla piattaforma;
- informare immediatamente il Docente e l'Amministratore della piattaforma Gsuite o la Segreteria Didattica qualora si sospetti che altri abbiano avuto accesso alle proprie credenziali personali;
- non diffondere informazioni riservate o dati personali;
- non divulgare al di fuori della classe i materiali (testi, audio, videolezioni o altro) prodotti dai Docenti e dai compagni;
- non immettere in Rete materiale che violi il diritto d'autore;
- non inviare messaggi privati agli altri studenti;
- non alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni della piattaforma;
- utilizzare i servizi offerti solo per le attività didattiche della scuola;
- proteggere le proprie credenziali effettuando sempre il logout, quando si accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- non molestare o insultare altre persone;

- non danneggiare, cancellare, manomettere o alterare il lavoro o i materiali caricati dai Docenti o dai compagni;
- non violare la privacy degli altri studenti.

I Docenti nell'utilizzo delle suddette piattaforme, si impegna a:

- non condividere con altri le proprie credenziali d'accesso alla piattaforma;
- informare immediatamente il Docente e l'Amministratore della piattaforma Gsuite qualora si sospetti che altri abbiano avuto accesso alle proprie credenziali personali;
- non diffondere informazioni riservate o dati personali;
- proteggere le proprie credenziali effettuando sempre il logout, quando si accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- controllare, in presenza di segnalazioni di comportamenti scorretti, le azioni compiute dagli studenti
- ricordare agli studenti, quando necessario, che la violazione consapevole del Regolamento comporta la temporanea o permanente sospensione dell'accesso alla piattaforma e/o altri provvedimenti disciplinari.

## **Art. 7 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**

**7.1** Il Consiglio di Istituto stabilisce per l'accesso al comodato d'uso della strumentazione tecnologica, nei limiti della disponibilità della stessa da parte della Scuola, i seguenti requisiti:

- ISEE da € 0,00 a € 10.632,94 (Fascia 1)
- ISEE da € 10.632,94 a € 15.748,78 (Fascia 2)
- frequenza regolare in presenza (non inferiore ai tre quarti delle ore svolte)
- Numero dei componenti del nucleo familiare.

A parità di condizioni di accesso, verrà tenuto in considerazione il comportamento dello studente valutato dal Consiglio di Classe.

Per l'accesso al comodato d'uso verrà chiesta una cauzione pari indicativamente al 10% del valore d'acquisto del bene.

In caso di fragilità degli alunni si adotteranno specifiche modalità di assegnazione.

La disponibilità di dispositivi è soggetta a variazione in caso di sospensione delle attività didattiche causa emergenza sanitaria.

## **Art. 8 - Modalità di svolgimento dei colloqui con i genitori**

**8.1** I ricevimenti genitori avverranno a distanza, in base alle indicazioni degli organi competenti, secondo le seguenti modalità:

- ricevimenti individuali settimanali

- ricevimenti generali (indicativamente mese di dicembre e aprile)

**8.2** Attraverso l'apposita funzione del registro elettronico (Colloqui), i genitori possono prenotare l'appuntamento nell'ora e nel giorno indicati dal docente.

**8.3** In caso di imprevisti che impediscano la fruizione dell'appuntamento, sia i genitori sia i docenti sono invitati a darne tempestiva comunicazione via mail

**8.4** Nel caso di problemi particolari, i genitori sono invitati ad informare il coordinatore di classe anche attraverso un colloquio telefonico. Analogamente il consiglio di classe, per situazioni particolari con il tramite del coordinatore, potrà invitare i genitori a un incontro via Meet o telefonico.

## **Art. 9 - Modalità di svolgimenti degli Organi Collegiali e di ogni altra riunione**

**9.1** Nel caso in cui la normativa vigente suggerisca di evitare riunioni in presenza degli organi collegiali, causa emergenza sanitaria, queste si svolgeranno a distanza, ricorrendo alla piattaforma telematica utilizzata dall'Istituto. Si applicano in tal caso le norme consuete del regolamento di Istituto.

**9.2** Le votazioni collegiali verranno effettuate tramite Google Moduli e trascritte in tempo reale.

## **Art. 10 – Privacy e cittadinanza digitale**

**10.1** Tutti coloro che partecipano alla Didattica a Distanza sono a conoscenza del fatto che tutto il materiale (video, audio, testo e di altra tipologia) reso disponibile agli studenti delle classi è di titolarità esclusiva dell'IPSSCA Cattaneo Deledda ed è protetto da copyright, motivo per cui tutti i diritti sono riservati.

**10.2** In particolare, ne è vietata la riproduzione, la duplicazione, la trasmissione e la diffusione in pubblico ed è unicamente consentito l'utilizzo di questo materiale da parte di studenti dell'IPSSCA Cattaneo Deledda per motivi di studio e con le sole modalità messe a disposizione e concordate con i Docenti. Pertanto:

- nel caso di attività in videolezione non si possono registrare i video o gli audio, anche per uso personale, senza il consenso del docente e, nel caso, di tutti i compagni;
- i materiali condivisi sono pensati per l'uso personale e non devono essere divulgati ad altri e/o condivisi sulle varie reti sociali ("social network").

Ogni violazione è perseguita a norma di legge e comporta l'irrogazione delle sanzioni previste dagli artt. 171 e ss. della Legge 22 aprile 1941 n. 633 sul Diritto d'autore.

**10.3** Qualsiasi utilizzo non autorizzato delle immagini, audio o video delle lezioni esporrà l'alunno a sanzioni disciplinari e genererà l'ipotesi di risarcimento in sede



civile ed eventualmente sanzioni penali che di seguito si espongono. Nella fattispecie, filmare le videolezioni con lo smartphone e pubblicarle sui social con commenti inadeguati. La legge, infatti, stabilisce la regola generale che si possano pubblicare le immagini e i video altrui soltanto qualora chi vi è ritratto abbia precedentemente prestato il proprio consenso alla pubblicazione. Questa regola (art. 10 Codice Civile; L. 633/1941, art. 96) vale per qualunque tipo di diffusione al pubblico, quindi anche per le pubblicazioni online, compresa la condivisione sul proprio profilo di un social network. Se la pubblicazione illecita dell'immagine o del video offende la reputazione di chi vi è ritratto, chi l'ha diffusa, oltre a dover risarcire il danno, deve rispondere anche del reato di diffamazione aggravata (art. 595 Codice Penale) e rischia la pena della reclusione da sei mesi a tre anni o della pena pecuniaria non inferiore a 516 euro. Chiunque pubblica immagini altrui senza averne acquisito il consenso per trarne un profitto per sé o per altri, o per recare ad altri un danno, risponde del reato di trattamento illecito di dati (D.Lgs 196/2003 art. 167) punito con la reclusione fino a tre anni.

## Art. 11 - Regolamento disciplinare

**11.1** È possibile comminare sanzioni disciplinari per violazioni all'art. 3 commi 1, 2 e 5 del DPR n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) e per i gravi comportamenti previsti dall'art. 4 commi 9 e 9 bis dello stesso, secondo quanto disposto dall'art. 7 del DPR 122/09 (Regolamento sulla valutazione).

**11.2** Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento influiranno sulla valutazione del comportamento degli studenti. Nelle more dell'approvazione della nuova griglia di valutazione del comportamento, si può fare riferimento alla *Rubrica per la valutazione del comportamento nell'attività didattica a distanza*, approvata dal Collegio docenti durante il secondo quadrimestre dell'anno scolastico 2019/2020.

**11.3** In caso di violazione, seguirà la **sanzione** corrispondente, commisurata così come riportato nella seguente tabella:

Norme	Sanzioni in caso di inosservanza
Rispettare l'orario delle lezioni on line, verificare quotidianamente la presenza di lezioni in piattaforma e/o di email nell'account istituzionale e seguirle con puntualità.	<u>NOTA</u> sul registro elettronico, dopo un primo richiamo verbale.

Tenere il telefono spento o abbassare la suoneria del cellulare; non rispondere né effettuare telefonate durante le lezioni on line.	<u>NOTA</u> sul registro elettronico, dopo un primo richiamo verbale.
Durante le lezioni sincrone rispettare il turno di parola ed evitare interventi inopportuni.	Richiamo verbale. In caso di reiterazione eventuale nota sul registro
Durante le lezioni sincrone è vietato mangiare.	Richiamo verbale. In caso di reiterazione eventuale nota sul registro
Svolgere le verifiche con lealtà senza utilizzare aiuti da parte dei compagni o di persone estranee al gruppo o/e senza consultare informazioni da siti o dai libri di testo	<u>NOTA</u> sul registro elettronico
Non condividere il link del collegamento con nessuna persona estranea al gruppo classe.	<u>NOTA</u> sul registro elettronico <u>Eventuale SANZIONE DISCIPLINARE:</u> sospensione da 1 a 3 giorni.
Non divulgarla a nessuno la password di accesso alla GSuite d'Istituto e quella del registro elettronico per alcun motivo.	<u>NOTA</u> sulla sezione annotazioni del registro elettronico. <u>Eventuale SANZIONE DISCIPLINARE:</u> sospensione da 1 a 3 giorni.
Non registrare né divulgare sulla rete e sui social la videolezione, immagini o audio al di fuori del gruppo-classe e senza le autorizzazioni dei soggetti interessati.	<u>NOTA</u> sul registro elettronico e <u>SANZIONE DISCIPLINARE:</u> sospensione da 3 a 6 giorni. In caso di reiterazione il CdC valuterà di adottare la sanzione massima prevista dal Regolamento d'Istituto.

*Il presente regolamento potrà essere aggiornato e integrato tempestivamente a seguito di ulteriori indicazioni che dovessero essere fornite da Ministero dell'Istruzione e dal Garante della Privacy*