

PIANO SCOLASTICO

2023-2024

PIANO SCOLASTICO PER LA
DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA
DDI

INDICE

Pg. 2PREMESSA

Pg. 3 ANALISI DEL TERRITORIO

Pg. 4 OBIETTIVI DA PERSEGUIRE

Pg. 5 CRITERI DI EROGAZIONE

Pg. 6 MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA DDI

Pg. 7 DDI SERALE

Pg. 8 SITUAZIONI PARTICOLARI E SPECIFICHE

Pg. 9 QUADRI ORARI SETTIMANALI E ORGANIZZAZIONE DELLA DDI COME STRUMENTO COMPLEMENTARE E/O UNICO

Pg. 10 PERCORSI DI APPRENDIMENTO IN CASO DI ISOLAMENTO O CONDIZIONI DI FRAGILITA'

Pg. 11 STRUMENTI DI EROGAZIONE

Pg. 12 REGOLAMENTO PER LA DDI

Pg. 14 REGOLE PER STUDENTI/FAMIGLIE NELLO SVOLGIMENTO/FRUIZIONE DELLE ATTIVITA' DDI

Pg. 16 REGOLE NELLO SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI CON I GENITORI - REGOLE NELLO SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI O.O.C.C. IN MODALITA' ONLINE

Pg. 20 REGOLE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Pg. 22 VALUTAZIONE

Pg. 23 METODOLOGIA E STRUMENTI PER LA VERIFICA

Pg. 25 SICUREZZA

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

PREMESSA

Le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata, adottate dal Ministero dell'Istruzione con il Decreto n°39 del 26/06/2020, richiedono l'adozione di un Piano affinché la Scuola perseveri nella sua azione educativa qualora si rendesse necessario integrare le attività e/o sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

Il presente Piano, già adottato per l'a.s. 2021/2022, contempla la DDI come didattica d'emergenza e didattica digitale integrata che identifica un apprendimento sollecitato dalle tecnologie e volto a favorire lo sviluppo cognitivo attraverso modalità di realizzazione che prevedono un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone. La didattica digitale integrata, intesa come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, è rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra, difatti, la tradizionale esperienza di scuola in presenza, nonché, in caso di **insorgenza di necessità di contenimento del contagio con contestuale sospensione delle attività didattiche in presenza a causa dall'emergenza COVID-19, e/o da altri allarmi e condizioni epidemiologiche che possano creare riverberi sull'attività didattica ,solo da attivarsi comunque dietro le necessarie ,dovute e obbligatorie autorizzazioni provenienti dall'ufficio scolastico provinciale in quanto al momento non codificata.** Con l'obiettivo primario di garantire diritti costituzionalmente sanciti quali quello all'apprendimento e alla salute, tenendo conto del contesto e assicurando la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di inclusività, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza. Dall' a.s. 2021-2022 questa istituzione scolastica ha però dovuto riconsiderare tale Piano e sullo stesso calibrare aspettative ed esigenze formative, rispettivamente dei docenti e degli studenti, in considerazione delle situazioni di imminente e contingente pericolo a tutela della protezione e della sicurezza dei singoli cittadini, come confermate dalle Comunicazioni Città Metropolitana di Roma Capitale 2021-0133939 del 13-09-2021 e 2021-0142733 del 28-09-2021 e della correlata Ordinanza del Sindaco dello stesso Comune n. 371 del 29 settembre 2021 decretanti l' interdizione dell'Edificio sito in Viale G.Mazzini, 65 di Tivoli e successive Conferenze di servizi indetta dal direttore Generale USR LAZIO n.32459 del 22/08/2022 e Prot.n. 35498 del 09/09/2022 alla base delle intese con i Dirigenti Scolastici delle istituzioni scolastiche ricadenti sul territorio del Comune di Tivoli confluenti nei momentanei PROTOCOLLI "PIANO DISLOCAZIONE TEMPORANEO AULE, LABORATORI e UFFICI di SEGRETERIA" con correlate concessioni di spazi amministrativi e didattici in favore della spesa. La pianificazione di un Piano per la DDI promuove un'idea rinnovata di scuola, intesa come spazio aperto per l'apprendimento e non unicamente come luogo fisico, che consenta agli studenti di sviluppare competenze innovative attraverso una formula blended, in presenza e a distanza che, mentre ne arricchisce i presupposti formativi rinforzando il rapporto tra creatività digitale e artigianato passando dall' imprenditorialità digitale alla manifattura e lavoro, si propone, al

contempo, come soluzione flessibile dal punto di vista organizzativo in situazioni di impossibilità di erogare didattica in presenza.

Tutto ciò sarà possibile mediante il cambiamento nella modalità di erogazione della didattica, nella trasformazione del materiale didattico e negli strumenti che mediano la relazione docente- studente attraverso **attività sincrone** (svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti) ed **attività asincrone** (svolte senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti) che insite nel Piano di DDI suggeriscono un approccio diverso al concetto di tempo nella progettazione didattica rispetto a quanto fin ora svolto durante gli incontri in presenza.

Il nuovo modello organizzativo proposto nel Piano di DDI facilita la flessibilità degli ambienti, propedeutici agli apprendimenti attivi e laboratoriali, sia in attività in presenza che a distanza lasciando immutati gli obiettivi educativi finalizzati a privilegiare le competenze degli studenti, i loro apprendimenti, i loro risultati, e le azioni dagli stessi realizzate come futuri individui, cittadini e professionisti. Tali obiettivi, aggiornati nella struttura e nell'articolazione, consentono all'Istituzione Scolastica ed agli studenti, rispettivamente, di rispondere alle sfide dell'insegnamento e dell'apprendimento tipici di un mondo che cambia rapidamente, che richiede sempre di più agilità mentale, competenze trasversali e un ruolo attivo. In tale paradigma tutti gli spazi della scuola possono essere fruiti secondo una visione collaborativa ed aperta ma soprattutto da qualunque posto estendendo in tal modo il potenziale innovativo, creativo e professionalizzante della didattica laboratoriale caratterizzante il curriculum dell'istruzione professionale.

1. ANALISI DEL FABBISOGNO

L'eterogeneità della popolazione scolastica e il contesto socio-economico per lo più medio-basso, motiva la necessità di ausili funzionali alla didattica. Al fine di potenziare la stessa, in particolare quella a distanza con l'ausilio di strumentazione digitale, è dunque necessario dotare gli studenti bisognosi di device nell'ottica di un'inclusione digitale in modo da garantire a tutti il diritto all'istruzione. Tali bisogni ed esigenze richiedono un'impegnativa azione di orientamento didattico-progettuale a carico dell'Istituzione Scolastica e mirati accorgimenti pedagogico-curricolari. A tal proposito l'IPIAS "ORAZIO OLIVIERI" di Tivoli fa propri, gli obiettivi previsti dalla legge 107 e del "Piano Nazionale per la Scuola Digitale", inerenti la digitalizzazione degli ambienti e della didattica per la costruzione di un curriculum innovativo e competenze degli allievi in linea con le richieste del mondo del lavoro in particolare nel territorio.

La Scuola avvia efficaci processi di digitalizzazione e di dematerializzazione attraverso l'utilizzo del software SPAGGIARI, progettato per la creazione, l'organizzazione, l'archiviazione dei documenti digitali, la gestione completa del protocollo informatico, della firma digitale, nonché per la consultazione delle caselle PEC e PEO per importarne gli allegati, per l'invio dei documenti in conservazione secondo normativa e per l'importazione dei contatti e dei documenti da altri applicativi SPAGGIARI.

In questi anni, l'istituzione scolastica, attraverso l'impiego di diverse forme di finanziamento, ha largamente investito in termini di implementazione informatica e infrastrutturale preordinata a connotare di efficacia sia l'interazione interna sia quella che relaziona l'IPIAS al territorio esterno.

L'Istituzione scolastica ha attivato numerosi interventi strutturati e calibrati e convergenti in specifiche misure del PNSD:

- ✓ connessione in banda ultra-larga;
- ✓ cablaggio LAN o wireless per un accesso diffuso, in ogni aula, laboratorio, corridoio e spazio comune;
- ✓ acquisto di soluzioni sicure e configurabili per ogni classe, associate a funzionalità per la gestione degli accessi;
- ✓ potenziamento infrastrutturale digitale della scuola con soluzioni "leggere", sostenibili e inclusive
- ✓ trasformazione dei laboratori scolastici in luoghi per l'incontro tra sapere e saper fare, ponendo al centro l'innovazione;
- ✓ passaggio da didattica unicamente "trasmissiva" a didattica attiva, promuovendo ambienti digitali flessibili;
- ✓ riorganizzazione della scuola come interfaccia educativa aperta al territorio, all'interno e oltre gli edifici scolastici, non solo all'interno delle aule ma interconnettendo anche gli spazi laboratoriali, potenziando la loro funzione di luoghi di innovazione e di creatività, dove la digitalizzazione consente un'azione di interscambio con il mondo esterno per arricchire competenze e incentivare la crescita professionale e personale di ogni studente;
- ✓ implementazione delle politiche BYOD anche mediante la concessione in comodato d'uso delle dotazioni strumentali fornite dall'istituzione scolastica, privilegiando l'accesso di tutti quegli studenti in precarie condizioni socio-economiche e di fragilità fisica, psicologica ed emotiva con l'intento di garantire il diritto allo studio per tutti;
- ✓ implementazione del registro elettronico in quanto strumento che semplifica e velocizza profondamente i processi interni alla scuola, agevola il dialogo educativo nella dimensione di insegnamento apprendimento anche in modalità DDI, consente una comunicazione immediata per le famiglie mettendo a disposizione tutte le informazioni utili per raggiungere la piena consapevolezza della vita scolastica dei propri figli. Infine consente la memorizzazione e la conservazione di video-lezioni tenute dai docenti, rendendole fruibili da parte degli studenti in qualsiasi momento, sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

2. OBIETTIVI DA PERSEGUIRE

- ✓ Attivare la didattica digitale integrata, intesa come metodologia innovativa di insegnamento - apprendimento, come modalità didattica complementare che completa la tradizionale esperienza di scuola in presenza fruibile e calibrata con il presupposto di migliorare l'efficacia dell'Offerta Formativa in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- ✓ Sviluppare una comunicazione bidirezionale, sia in senso verticale (docente-studente) che in direzione orizzontale (studente-studente) ricreando processi di socializzazione tipici dell'aula;
- ✓ Abbattere la distanza e agevolare il dialogo educativo tra alunni, docenti, famiglie sia in attività di DDI complementare che in occasioni di necessità epidemiologiche richiedenti la necessaria la sospensione delle attività didattiche e la salvaguardia del diritto allo studio e alla salute di studenti.
- ✓ Innovare il processo di insegnamento-apprendimento facilitando il coinvolgimento di ciascun alunno, il pensiero critico, la cooperazione, la creatività e la comunicazione efficace.
- ✓ Integrare la tecnologia per sviluppare le competenze necessarie ad affrontare le nuove sfide che i diversi ambiti della società propongono per la costruzione di una società competitiva, moderna e sostenibile a garanzia di un futuro adeguato alle aspettative degli studenti.
- ✓ Potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali essenziali a perfezionare la formazione e i processi di innovazione delle istituzioni scolastiche con particolare riguardo alla didattica laboratoriale e all'interazione con il territorio.
- ✓ Formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze lavorative, cognitive e sociali degli studenti.

3. CRITERI DI EROGAZIONE

Il Collegio Docenti delibera i seguenti criteri per l'organizzazione della DDI:

RIMODULARE i contenuti delle programmazioni, concentrando l'attenzione ai nuclei fondamentali degli insegnamenti per asse, sia in sede dipartimentale che di Consiglio di Classe.

EVITARE contenuti e metodologie che siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza

FAVORIRE una didattica inclusiva a vantaggio di ogni studente, utilizzando diversi strumenti di comunicazione anche nei casi di difficoltà di accesso agli strumenti digitali;

UTILIZZARE le misure compensative e dispensative indicate nei Piani personalizzati, l'uso di schemi e mappe concettuali, valorizzando l'impegno, il progresso e la partecipazione degli studenti anche attraverso la modifica dei documenti PEI e PDP adattandoli alla DDI;

MONITORARE le situazioni di digital device altre difficoltà nella fruizione della Didattica a distanza da parte degli Studenti e intervenire anche con contratti di comodato d'uso per l'utilizzo degli strumenti tecnologici e far fronte alle necessità di ciascuno studente;

PRIVILEGIARE un approccio didattico basato sullo sviluppo di competenze, orientato all'imparare ad imparare, allo spirito di collaborazione, all'interazione autonoma, costruttiva ed efficace dello studente;

PRIVILEGIARE una valutazione di tipo formativo per valorizzare il progresso, l'impegno, la partecipazione, la disponibilità dello studente nelle attività proposte osservando con continuità e con strumenti diversi il processo di apprendimento;

VALORIZZARE e rafforzare gli elementi positivi, i contributi originali, le buone pratiche degli Studenti che possono emergere nelle attività di Didattica a distanza;

CONDIVIDERE in modo immediato, con indicazioni di miglioramento, gli esiti parziali, incompleti o non del tutto adeguati;

SOSTENERE gli Studenti nel processo di apprendimento, incoraggiandoli ad imparare, a ricercare le fonti più attendibili, in particolare digitali e/o sul Web, abituandosi a documentarne sistematicamente l'utilizzo con la pratica delle citazioni;

RILEVARE nella didattica a distanza il metodo e l'organizzazione del lavoro svolto dagli Studenti, oltre alla personale capacità comunicativa e alla responsabilità di portare a termine un incarico o un compito;

UTILIZZARE condivisi strumenti di osservazione delle competenze per registrare il processo di costruzione del sapere di ogni Studente;

GARANTIRE alle Famiglie comunicazioni chiare sull'evoluzione del processo di apprendimento nella didattica a distanza;

UTILIZZARE criteri improntati alla coerenza, all'obiettività e dall'equità nella selezione degli studenti cui proporre la DDI fra quelli di seguito indicati:

- ✓ preventivarilevazione di fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività e conseguente fornitura del device da parte dell'Istituzione scolastica;
- ✓ comprovata condizione di fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, in accordo con le famiglie;
- ✓ rotazione settimanale o quindicinale dei gruppi;
- ✓ individuazione e organizzazione dell'attività didattica del gruppo scaturente dalla sottrazione dal numero totale degli alunni di ogni classe dei posti che ogni singola aula può contenere secondo le disposizioni tecniche scaturenti dall'emergenze anti COVID-19;
- ✓ condivisione tra i docenti del gruppo classe e tra questi ed i relativi studenti, organizzazione e calendarizzazione nel rispetto dei criteri sopra citati e degli impegni a distanza;
- ✓ privilegiare la partecipazione in presenza degli alunni con disabilità dandone comunicazione alle famiglie.

4. MODALITA' DI EROGAZIONE

La Didattica digitale integrata (DDI) rappresenta una metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituzione scolastica, 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.

Le attività integrate digitali (AID) 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 video lezioni 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 o Socrative;
- 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.

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.

La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID 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, nell'ambito della didattica speciale.

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.

- ✓ L'azione Didattica condotta dall' IPIAS "O. OLIVIERI" di TIVOLI può concretizzare, nel corso del presente a.s.:
- a) Attività esclusiva in presenza corrispondente alla sola MODALITA' SINCRONA che prevede attività formativa in aula con il ricorso a metodologie di insegnamento - apprendimento al cospetto del gruppo classe e del docente
- b) Attività di tipo complementare (ovvero DDI mista a quella in presenza in modalità esclusiva sincrona)

METODOLOGIA DDI

- **MODALITÀ SINCRONA:** che prevede, oltre all'azione formativa in presenza: video chat con tutta la classe, video lezione per tutta la classe con utilizzo di Microsoft Teams o qualsiasi altro programma di video conferenza a seconda dell'esigenza didattica del docente, attività sincrone svolte in OFFICE 365, attività supportate da strumenti sincroni. I docenti concordano un orario settimanale delle video lezioni in modalità sincrona pari al massimo numero di ore in presenza, nel rispetto degli spazi recuperati per la didattica in sostituzione di quelli interdetti o in presenza di contaminazioni virali aggressive che impediscono l'azione formativa in aula, rispetto alle 32 complessive del monte orario settimanale annuale dell'attività didattica ordinaria in presenza da erogare nell'Istruzione Professionale e ugualmente il massimo consentito e possibile di apprendimento in presenza delle totali 23 ore totali da erogare nei percorsi di Istruzione degli Adulti, secondo le seguenti modalità:

- spiegazioni utilizzando la modalità di condivisione dello schermo per mostrare testi, esercizi, mappe, video ...;
- attività di svolgimento di esercizi di consolidamento anche chiamando il singolo alunno ed effettuando la correzione collettiva come in aula;
- colloqui orali su argomenti già svolti o spiegati nelle video lezioni
- spiegazioni supplementari richieste dagli alunni;
- video lezioni con rapporto uno a uno se richiesto dalla situazione, in particolare per gli alunni con disabilità.

-**MODALITÀ ASINCRONA** per le restanti ore settimanali nell' ISTRUZIONE PROFESSIONALE o dell'ISTRUZIONE degli ADULTI prevedono la consegna a classe o agli studenti da casa di compiti e di materiali didattici per il loro svolgimento.

Ebbene, il gruppo in presenza svolge esercitazioni ed attività rendicontate sul R.E. alle quali seguono condivisione, socializzazione, approfondimenti guidati dal docente in classe; quello a distanza, vede inserire, invece, da quest'ultimo all'interno della stessa piattaforma, nella sezione "ATTIVITA'":

- riferimenti o le pagine del testo digitale da consultare;
- schede, mappe e schemi riassuntivi di rinforzo degli argomenti svolti e di supporto ai nuovi argomenti presentati durante le video lezioni,
- video registrati dalle docenti su alcuni argomenti con l'utilizzo di software e presentazioni multimediali;
- inserimento di video esplicativi reperiti in rete;
- schede di esercizi da svolgere in forma asincrona e poi inviare alle docenti per la correzione;

- test di rinforzo o verifica elaborati con la specifica modalità prevista dalla piattaforma.
- c) Attività di tipo esclusivamente in Didattica a Distanza nel caso di (necessità di contenimento del contagio e/o sospensione delle attività didattiche - anche per singoli gruppi classe in considerazione delle difficoltà di collocamento delle classi negli spazi dedicati alla didattica (in modalità sincrona e asincrona rivolte all'intero gruppo classe (per le quali valgono i punti espressi precedentemente)
- MODALITA' SINCRONA per il massimo numero di ore in presenzasettimanali nell'ISTRUZIONE PROFESSIONALE, nel rispetto degli spazi recuperati per la didattica in sostituzione di quelli interdetti o in presenza di contaminazioni virali aggressive che impediscono l'azione formativa in aula, rispetto alle 32 complessive del monte orario settimanale annuale dell'attività didattica ordinaria in presenza da erogare nell'Istruzione Professionale e ugualmente il massimo consentito e possibile di apprendimento in presenza nell'ISTRUZIONE degli ADULTI;
- MODALITÀ ASINCRONA per le restanti ore settimanali nell'ISTRUZIONE PROFESSIONALE o dell'ISTRUZIONE degli ADULTI.

✓ SITUAZIONI PARTICOLARI E SPECIFICHE

- I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi e le famiglie, 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 educativo individualizzato.
- Docenti di scienze motorie: svolgeranno argomenti teorici nell'impossibilità di tenere lezioni in palestra.
- Docenti di laboratorio: le attività di laboratorio in presenza restano invariate, mentre le attività di laboratorio a distanza devono essere necessariamente riprogrammate, anche in prospettiva di classi che usufruiranno della DDI; non si esclude la possibilità di turnazione delle classi in presenza, sia al fine di garantire un' omogenea preparazione nelle attività tecnico pratiche, oltre che per il diritto alla sicurezza ed alla salute in materia Anti-Covid con particolare riferimento al deficit logistico in termini di spazi nei laboratori.
- Docenti con ore di organico potenziato: le ore "a disposizione" possono essere impiegate in ausilio ai docenti delle discipline dei Laboratori Tecnologici durante le attività dei rispettivi Laboratori, oppure possono essere realizzate tramite sportelli didattici pomeridiani in collaborazione con i docenti delle medesime discipline.
- I docenti che svolgono attività di compresenza svolgeranno le attività, sia sincrone che asincrone, secondo la progettazione concordata ad inizio anno scolastico.

L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:

- screening informatico relativo al personale scolastico e ai docenti;
- screening informatico relativo agli studenti e alle famiglie;
- 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, agli studenti ed ai docenti dell'Istituto, 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.

✓ **QUADRI ORARI SETTIMANALI E ORGANIZZAZIONE DELLA DDI COME STRUMENTO COMPLEMENTARE E/O UNICO**

Nelle attività in presenza, la frazione oraria non subisce contrazione alcuna rispetto a quanto regolato dal Collegio Docenti ad inizio a.s. per regolare l'attività didattica della Scuola

Nelle attività DDI di tipo esclusivo (solo attività a distanza) o complementare (ovvero DDI mista a quella in presenza in modalità esclusiva sincrona) il gruppo che segue le attività a distanza rispetta per intero l'orario di lavoro della classe, senza distinzione tra alunni in presenza e a distanza facendo corrispondere, per questi ultimi, l'ora svolta in DAD a 15 minuti di attività asincrona alla fine di ogni ora e 45 in sincrono

Tale riduzione dell'unità oraria di lezione scaturisce:

- da motivi di carattere didattico legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti correlati alla necessità di non intendere la Didattica a Distanza quale mera trasposizione online di quella in presenza;
- dalla necessità 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.

✓ **NEL CASO IN CUI LA DDI DIVENGA STRUMENTO UNICO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO:**

1. L'organizzazione dell'attività didattica si svolge assecondando le seguenti indicazioni prescrittive:
 - a) La fascia oraria nella quale impegnare i ragazzi in attività esclusive a distanza va dalle 8.00 -8.20 alle 14.00-14.20 per due giorni settimanali e dalle 8.00-8,20. alle 13.00-13.20 per i restanti 3 o differente distribuzione oraria giornaliera possibile nel rispetto delle plurime dislocazioni delle Classi dell'IPIAS presso gli Istituti di Istruzione Secondaria di Tivoli, come da Delibere del Collegio Docenti nn. 16/2022 del 14 settembre 2022 e del Consiglio di Istituto n. 89/2022 della stessa data scaturente dall'impostazione didattico-amministrativa dell'IPIAS condivisa in Conferenza di SERVIZI USR LAZIO Prot.n. 35498 del 09/09/2022 integrate dalle seguenti intese intercorse su autorizzazione del Direttore Generale.
 - b) Ogni docente, nel rispetto del proprio orario di servizio impegna , in fase di attivazione DDI, una quota parte quanto più equa del proprio orario per attività sincrone e l'altra in attività asincrone nelle singole classi.
 - c) I docenti dei singoli Consigli di Classe espletteranno le lezioni facendo riferimento all'orario in vigore
 - d) Eventuali attività per sportelli individuali e/o di gruppo che il docente, intende o ritiene proficuo attivare, sono dallo stesso condivise con i docenti del Consiglio e gli alunni coinvolti al fine di evitare sovrapposizioni ed eccessivi carichi giornalieri per gli studenti.

- e) Per una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, i docenti stilano precisi programmi operativi, da condividere con gli alunni, circa le attività da svolgere al fine di regolamentare il processo di insegnamento - apprendimento.
2. Si garantisce il "diritto alla disconnessione", così come previsto nella Contrattazione di Istituto
 3. Ogni singolo docente si farà garante di monitorare il proprio lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, cercando di evitare possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna con le altre discipline.
 4. Nel caso di video lezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvia direttamente la video lezione utilizzando Teams all'interno di MICROSOFT OFFICE 365, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.
 5. Nel caso di video lezioni individuali o per piccoli gruppi, programmate previo accordo tra docenti e studenti, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invia l'invito al meeting su Teams creando un nuovo evento sul proprio Calendario, specificando che si tratta di una videoconferenza con Teams e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale.
 6. Le consegne relative alle attività asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14.00e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 18.00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente 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 18.00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

5.

6. STRUMENTI DI EROGAZIONE

Con l'intento primario di realizzare la DDI in modo efficace, immediato e inclusivo è utilizzato come principale strumento, capace di dare continuità al dialogo didattico - educativo sia in situazioni di complementarietà che di esclusività dell'attività didattica, la piattaforma MICROSOFT OFFICE 365 di sostegno all'agito educativo mediante tutte le app disponibili.

la piattaforma ci consente di centralizzare i processi dell'organizzazione didattica dell'Istituzione scolastica di contribuendo a:

- evitare l'impiego di troppi canali di comunicazione che creerebbero disorientamento per docenti, studenti e famiglie;
- adottare una piattaforma comune per tutto l'Istituto;
- tenere conto delle competenze digitali dei docenti e degli studenti, a partire dalla situazione già sperimentata nell'anno scolastico precedente;
- gestire account già esistenti per tutto il personale
- condividere documenti mediante One Drive
- creare account studenti con limitazione funzionalità e gestione permessi

L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un ambiente digitale di riferimento la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi e-mail di ciascuno (nome.cognome@ipiasolivieri.edu.it).

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, 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.

L'erogazione della DDI trova necessario completamento attraverso l'uso del Registro Elettronico in quanto:

- ✓ strumento che semplifica e velocizza profondamente i processi interni alla scuola
- ✓ agevola il dialogo educativo nella dimensione di insegnamento-apprendimento anche in modalità DDI, consente una comunicazione immediata con e per le famiglie mettendo a disposizione tutte le informazioni utili per raggiungere la piena consapevolezza della vita scolastica dei propri figli
- ✓ consente la creazione di repository scolastiche dedicate alla conservazione di attività o video lezioni tenute dai docenti, rendendole fruibili da parte degli studenti in qualsiasi momento sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali
- ✓ consente di rispondere ai requisiti di immediatezza e tempestività della valutazione a studenti e famiglie per la costruzione di processi di autovalutazione utili alla crescita personale e in termini di apprendimento degli studenti stessi.

7. REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

- ✓ **Regole per i docenti nello svolgimento delle attività DDI**
 - L'accesso alla/e piattaforma/e ed ai servizi è strettamente personale;
 - I docenti, nel predisporre l'attività sincrona, organizzano un adeguato setting "d'aula " virtuale evitando interferenze tra la lezione ed eventuali distrattori.
 - I docenti nelle attività inerenti la DDI rispettano le prescrizioni di cui agli artt. 3 e sgg del DPR 16 aprile 2013, n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
 - Il docente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
 - Ogni docente è responsabile dell'attività che effettua tramite l'account personale e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza delle proprie credenziali di accesso.

- È obbligatorio segnalare tempestivamente all'Istituto l'eventuale smarrimento delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità.
- In caso di allontanamento anche temporaneo dal device e dal posto di lavoro, il docente dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento. Unione .
- È raccomandata la predisposizione di idonee password e dello screen saver sul proprio device in modo da non permettere, anche in caso di temporanea assenza, l'accesso ai dati trattati a soggetti non autorizzati.
- È vietato l'utilizzo della piattaforma, per finalità differenti ed ulteriori rispetto a quelle assegnate. Si raccomanda di non salvare sul proprio desktop gli elaborati degli studenti, i dati che li riguardano e i dati inerenti le attività con l'Istituto. In casi assolutamente eccezionali i dati e gli elaborati degli studenti e dell'Istituto, possono essere salvati sul proprio device in apposita cartella, protetta da password, conosciuta esclusivamente dal docente.
- Il docente utilizza la piattaforma tenendo un comportamento professionale, dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi, sia dei propri allievi.
- La ripresa video dal device del docente deve avere un angolo visuale che permetta l'inquadratura del solo docente, escludendo il più possibile la ripresa degli ambienti familiari o del luogo ove è situata la postazione.
- Il docente deve trovarsi in un ambiente "neutro" che non presenti segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.).
- Durante il collegamento video sono da evitare il passaggio o la ripresa di altri componenti del nucleo familiare e comunque di soggetti differenti rispetto al docente.
- È assolutamente vietato effettuare registrazioni audio e video o fotografare i colleghi e/o gli allievi durante la didattica a distanza ed impegni collegiali.
- Il docente si impegna a contattare gli studenti esclusivamente utilizzando l'indirizzo email da loro espressamente indicato o, in alternativa, il numero di cellulare espressamente fornito; l'utilizzo di tali dati di contatto potrà essere effettuato dal docente solamente per le finalità connesse allo svolgimento della didattica a distanza, con divieto assoluto di altro utilizzo e/o diffusione e/o comunicazione ad altri soggetti non autorizzati.

- Il docente è tenuto a segnalare prontamente al DS le eventuali deficienze dei mezzi e dei dispositivi messi a disposizione per la didattica a distanza, nonché qualsiasi situazione di pericolo e rischio di violazione dei dati personali, nonché eventuali avvenute violazioni in materia di privacy.
- Il docente deve avvisare l'Istituto nel caso in cui dovesse ricevere materiale audio, video, PPT, etc. non pertinente al percorso didattico avviato o lesivo dei diritti di qualcuno; in tale ipotesi le segnalazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo email: rmri08000g@istruzione.it.
- È vietato diffondere eventuali informazioni riservate di cui il docente viene a conoscenza durante le attività, inerenti altre persone che utilizzano il servizio.
- Il docente rispetta l'obbligo legale e contrattuale di riservatezza sui dati trattati, impegnandosi a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi alla violazione dei dati personali.
- Il docente si impegna ad implementare sui propri strumenti hardware di accesso, tutte le misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.
- Il docente, in qualità di soggetto autorizzato al trattamento dei dati, per conto dell'Istituto, si impegna a garantire, anche durante la sua attività in smart working, il completo rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

I punti sopra citati costituiscono integrazione del Regolamento di Istituto con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti **della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali** e alle particolari categorie di dati. Inoltre la violazione delle norme del presente vademecum, comporterà le responsabilità e le relative sanzioni previste dalla normativa vigente di cui agli artt. 3 e sgg del DPR 16 aprile 2013, n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

✓ Regole per studente/famiglie nello svolgimento/fruizione delle attività DDI

Ogni studente dell'IPSIA "Orazio Olivieri", anche con l'aiuto del genitore ove si ritiene necessario, utilizza la piattaforma e gli strumenti connessi messi a disposizione dall'Istituto mediante il proprio device o quello fornito dall'Istituto, nel completo rispetto delle regole di seguito esposte:

- L'accesso alla/e piattaforma/e ed ai servizi è strettamente personale; l'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- Verificare quotidianamente la presenza di lezioni in piattaforma e seguirle con puntualità.
- Consegnarli elaborati nelle modalità e nei tempi stabiliti dai docenti.

- Durante le lezioni sincrone accedere alla piattaforma con almeno 5 minuti di anticipo, in modo da risolvere eventuali problemi tecnici.
- Clicca su partecipa alla lezione con massimo 5 min di ritardo.
- Veste in maniera appropriata, anche se si segue da casa, con il dovuto rispetto per i docenti ed i compagni di classe.
- Si collega alla piattaforma didattica con il proprio nome e cognome evitando pseudonimi o sigle.
- Abbassa la suoneria del cellulare, non usar altre applicazioni e non risponde né effettua telefonate durante le lezioni.
- Nel corso della lezione il docente disattiva il microfono all'intero gruppo/classe. Ogni studente interviene, in modo appropriato, riattivando il microfono e disattivandolo alla fine dell'intervento.
- Durante le lezioni sincrone evita di pranzare o fare colazione.
- Svolge le verifiche con lealtà senza utilizzare aiuti da parte dei compagni o di persone estranee al gruppo-classe
- Rispetta sempre le indicazioni del docente e le consegne impartite.
- Durante le lezioni mantiene un tono di voce basso ed essere cortesi negli interventi
- È responsabile dell'attività che effettua tramite l'account personale e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza delle proprie credenziali di accesso.
- Segnala l'eventuale smarrimento delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità.
- Rispetta l'obbligo di utilizzare la piattaforma per finalità differenti ed ulteriori rispetto a quelle assegnate.
- Durante i collegamenti tiene un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dell'insegnante, sia dei propri compagni di classe.
- Predispone una ripresa video dal device con un angolo visuale che permetta l'inquadramento della sola propria persona, escludendo il più possibile la ripresa degli ambienti familiari o del luogo ove è situata la postazione.
- Riprende a mezzo Web-Cam un ambiente "neutro" che non presenti segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.).
- Durante il collegamento video evita il passaggio o la ripresa di altri componenti del nucleo familiare e comunque di soggetti differenti rispetto allo studente.
- Evita di effettuare registrazioni audio e video o fotografare il docente e/o i compagni di classe durante la didattica a distanza.
- Anche per il tramite dei genitori, avvisa l'insegnante/l'Istituto nel caso in cui dovesse ricevere materiale audio, video, PPT, etc. non pertinente al percorso didattico avviato o lesivo dei diritti di qualcuno; in tale ipotesi le segnalazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo email: rmri08000g@istruzione.it.
- Rispetta l'obbligo di diffondere eventuali informazioni riservate di cui viene a conoscenza durante le attività, inerenti altre persone che utilizzano il servizio.
- Si impegna ad implementare sui propri strumenti hardware di accesso, tutte le misure idonee necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.
- Custodisce ed utilizza con cura il device fornito in dotazione dall'Istituzione scolastica.

- Restituisce il device fornito in dotazione dall'Istituzione Scolastica integro e privo di manomissioni hardware e software.

I punti sopra citati costituiscono integrazione del Regolamento di Disciplina degli Studenti e delle Studentesse in previsione di sanzioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica DDI con particolare riguardo ai rischi derivanti dall'utilizzo della rete e al reato di cyber bullismo. La violazione delle norme qui prescritte, comporterà le responsabilità e le relative sanzioni previste dalla normativa civile e penale vigente, nonché quelle aggiuntive relative alla violazione delle leggi a tutela dei dati personali delle persone fisiche. Al fine di potenziare la responsabilizzazione degli studenti, sono previste, nel corso dell'anno scolastico, specifiche attività formative inerenti l'utilizzo della rete ed il reato di cyberbullismo:

- strumenti e attività per un uso consapevole della rete
- cyberbullismo conoscere e contrastare il fenomeno

✓ **Regole nello svolgimento dei colloqui con i genitori**

1. Previo avviso opportunamente predisposto dal Dirigente Scolastico contenente calendario e modalità di organizzazione degli incontri scuola/famiglia, i genitori degli alunni, possono incontrare in piattaforma gli insegnanti.
2. Previo appuntamento attraverso l'utilizzo del Registro Elettronico, in caso di presenza di problemi o esigenze particolari, i genitori possono richiedere ai docenti anche ulteriori incontri di confronto e/o chiarimento. In questo caso, il docente, dopo aver valutato le motivazioni dell'incontro, avvia il contatto audio e/o video inoltrando un invito a intervenire al genitore attraverso l'account dello studente.
3. In presenza di stringenti e/o eccezionali esigenze, i genitori, ritenendolo necessario e più veloce, possono stabilire via e-mail con l'insegnante una eventuale modalità alternativa di richiesta di incontro.
4. Con Delibera del Collegio Docenti n. 23/2022 del 14 settembre 22, è stato definito e condiviso un incarico a ciascun Coordinatore del CdC periodicamente, ogni bimestre, mediante incontri a distanza con le famiglie, unitamente ai singoli docenti che ne ravvedano il bisogno, in ogni momento, di effettuare comunicazioni trasparenti e tempestive soprattutto in presenza di andamenti didattico- curricolari carenti e poco rispondenti agli stimoli educativi proposti in classe, in caso di necessità di mirati recuperi o segnalazioni differenti afferenti a fatti da attenzionare e condividere con la famiglia. È stato altresì approvato di avviare, congiuntamente, comunicazioni chiare e tempestive con le famiglie correlandole ad annotazioni visibili ed immediate sul RE per garantire la percezione netta del rendimento scolastico dei figli, confermando la necessità di rendere visibile alle famiglie i voti riportati sul RE, elemento essenziale in vista di un feedback immediato da restituire alle famiglie nei momenti di DDI o DAD che interverranno nella didattica della Scuola a causa del perdurante contesto emergenziale da contingenze di sismicità e da COVID-19 in cui anche quest'anno si trova ad operare.
5. Il Dirigente Scolastico è disponibile, in orari e in giornate prefissate, da concordare per il tramite del docente della Classe di frequenza del/della proprio/a figlio/a, ad incontrare su piattaforma appositamente dedicata o ascoltare telefonicamente, i genitori interessati, previo appuntamento e per esigenze particolarmente rilevanti.

I punti sopra citati costituiscono integrazione del Patto di corresponsabilità che le famiglie condividono con l'Istituzione Scolastica.

✓ **Regole nello svolgimento degli incontri organi collegiali in modalità on-line**

Le norme che regolano il funzionamento e le competenze degli OO.CC. sono ovviamente immutate sia in presenza che a distanza. L'art.1, c.2 del D.lvo 165/2001, richiamato da quanto prescritto dall'art.87 del D.L. 18/2020 e dalla normativa seguente, include le Scuole fra gli enti per cui il lavoro agile è stata raffigurata nel periodo di emergenza COVID-19 conclusosi con il 31 agosto 2022 quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, senza prevedere alcuna distinzione fra docenti e personale ATA, divenuto, già nell'as21-22 configurabile per i soli ATA. Assumendo, dunque, che tale forma ordinaria di prestazione lavorativa sia regolare, si considerano legittime le azioni strumentali al servizio siffatto svolto, quali le delibere di competenza collegiale adottate da remoto. La situazione emergenziale e quella contingenziale vissuta dalla nostra Scuola, senza Sede Amministrativa e relativi spazi di aggregazione degli OOCC,, ci impone di differire, in assenza di ulteriori possibili ambienti, in modalità virtuale, le attività imprescindibili per il normale funzionamento delle Istituzioni Scolastiche agevolando incontri in videoconferenza se non necessaria la presenza presso l'Istituzione Scolastica. Le nuove prassi condizionano il funzionamento degli incontri degli Organi Collegiali (O.O.C.C.), i quali, in vista del rispetto del divieto di assembramenti che agevolano forme di trasmissione del contagio, oltre che in assenza di capienti ed appropriate aree di raccolta del Personale e delle rappresentanze in seno agli OOCC, regolamentano la propria attività al fine di garantire la legittimità delle delibere anche a distanza. Per "riunioni in modalità telematica" degli O.O.C.C. si intendono le riunioni per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo collegiale partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica individuata.

Dal rispetto delle presenti prescrizioni è scaturita nell'as 20- 21, poi aggiornata e nuovamente approvata lo scorso anno, come lo sarà per il presente 22-23, pertanto, una necessaria integrazione al Regolamento che disciplina le riunioni degli OO.C.C. dell'Istituzione Scolastica normandone lo svolgimento in modalità telematica.

Si specifica che il "luogo della riunione" identifica quello virtuale dell'applicazione Teams di OFFICE 365, attivato nel dominio dell'Istituto, il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organo Collegiale competente o appositamente accreditati dall'Istituzione Scolastica in quanto membri convocati alla riunione.

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale, svolta in video - audio conferenza, presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire:

- a) la partecipazione e il collegamento tramite audio e/o video conferenza di tutti i partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) l'intervento nonché il diritto di voto sugli argomenti all'ordine del giorno della seduta.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottate devono inoltre assicurare:

- a) la riservatezza della seduta
- b) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google

Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico, né aperto al pubblico, e in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni valide per l'adunanza ordinaria.

La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente, del Dirigente Scolastico del personale dello Staff appositamente dallo stesso delegato, a tutti componenti dell'organo, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente: cognome.nome@.....edu.it o tramite apposita funzione del registro elettronico AXIOS, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi eccezionali specificamente resi noti in apertura dell'adunanza dal Presidente che riducono tale vincolo temporale a 3 giorni. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

Nell'avviso di convocazione deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica o modulo Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad esempio l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

L'avviso di convocazione deve essere trasmesso tramite circolari interne o esterne, se coinvolgono componenti docenti dell'Istituto, con allegato l'o.d.g. e la documentazione necessaria, che in assenza sarà dettagliatamente condivisa, discussa ed analizzata durante l'incontro, per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati. Gli eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'o.d.g. devono essere comunicati per iscritto almeno 24 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Dirigente Scolastico che ne darà adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento.

Per il CdI, laddove previsto in seduta pubblica, sarà consentita la partecipazione del portatore di interesse, esclusivamente a richiesta da inoltrare al Presidente della seduta, solo in video-audio senza possibilità alcuna di intervento/interazione.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google (o altro simile) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
- c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o simile);

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

I microfoni di tutti dovranno essere spenti; è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto.

La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente.

È fatto divieto di far assistere o far ascoltare (o far leggere in caso di mail o chat) la seduta a persone esterne all'Organo Collegiale, ad eccezione di quanto indicato nell'art. 4 comma 4)

Per le espressioni di voto in modalità sincrona, il segretario prenderà nota delle medesime, che potranno essere formulate:

- sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità e di integrità, ad es. con form di Google con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti, o in assenza della stessa in caso di votazione di persone e di voto espresso a scrutinio segreto. È fatto assoluto divieto, in tal caso, di rendere pubblici i dati identificativi dei moduli restituiti o dei differenti strumenti utilizzati per la votazione. (Nello specifico, ai fini dell'acquisizione del consenso anonimo, nel caso di utilizzo dei form di Google, nelle impostazioni del modulo, non va spuntata la raccolta degli indirizzi in modo che, all'interno del file Excel automaticamente generato da Google, non compaia chi ha votato ma solo l'ora della votazione.)
- per espressione diretta durante la videoconferenza, se la votazione lo rende possibile;
- mediante chat, se la votazione lo rende possibile.

Nel caso in cui un componente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta

Le sedute degli organi collegiali potranno eccezionalmente svolgersi anche in modalità asincrona limitatamente alla fase di votazione e approvazione. In tal caso, il Presidente dell'Assemblea dichiarerà l'apertura delle votazioni, con indicazione dell'ora di inizio e fine della votazione, mediante condivisione di form Google. Il voto non espresso, o non espresso nei termini indicati, varrà come astensione dal voto.

Della riunione dell'Organo Collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b. la griglia/elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e. il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

In assenza di rilievi pervenuti entro tre giorni dalla pubblicazione del verbale nell'albo dell'Istituto presso la sede di Tivoli, sita in Via G. Mazzini, 65, lo stesso si intenderà approvato.

Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.

Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente;

In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;

In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione;

Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi;

Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;

Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

E' fatto assoluto divieto ai docenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti del Collegio. E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni;

Il Consiglio di Istituto può essere convocato on line sia per attività ordinarie, che straordinarie secondo le seguenti modalità:

- la convocazione del consiglio d'istituto in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti componenti dell'organo, di norma 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente;
- l'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- considerata l'emergenza in atto e l'eventualità di dover prendere celeri decisioni, in via eccezionale la convocazione potrà avvenire anche 3 giorni prima;

- relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale.
- nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite smart phone o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
- le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale redatto in forma scritta che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO dell'istituzione Scolastica almeno 5 gg prima della seduta successiva;
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Il Collegio Docenti può essere convocato sia per attività ordinarie, che straordinarie secondo le seguenti modalità:

- la convocazione del Collegio Docenti in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo;
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno, la piattaforma utilizzata e il link per l'accesso all'ambiente virtuale;
- considerata l'emergenza in atto e l'eventualità di dover prendere celeri decisioni, in via eccezionale la convocazione potrà avvenire anche 3 giorni prima;
- nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite smartphone o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
- i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma utilizzata;
- le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale redatto in forma scritta che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
- l'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO dell'Istituzione Scolastica almeno 5 gg prima della seduta successiva;
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

I Consigli di classe e i Dipartimenti possono essere convocati sia per attività ordinarie, che straordinarie secondo le seguenti modalità:

- la convocazione in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo;
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno, la piattaforma utilizzata e il link per l'accesso all'ambiente virtuale;
- nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite smartphone o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde ad assenza;
- i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma utilizzata;
- le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale redatto in forma scritta e depositato presso dedicati locali della Scuola che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.
- mirate Circolari a firma del Dirigente Scolastico disciplinano scadenze, tempi e modalità di gestione degli Scrutini intermedi e finali ai quali il corpo docente si attiene realizzando azioni collaterali e funzionali propedeutiche e contestuali alle sedute calendarizzate

✓ Regole nello svolgimento delle assemblee studentesche

Le assemblee studentesche, sia d'Istituto che di Classe possono essere svolte attraverso l'utilizzo della piattaforma dedicata alla DDI secondo le procedure indicate:

Visto il numero consistente di allievi frequentanti l'Istituzione Scolastica, le Assemblee d'Istituto si tengono alla presenza dei soli rappresentanti di classe che successivamente diffonderanno ai singoli gruppi classe.

La richiesta deve essere inviata al DS a mezzo mail all'indirizzo rmri08000g@istruzione.it secondo modalità e tempi utilizzati per gli incontri in presenza;

Il DS comunica l'autorizzazione allo svolgimento dell'incontro all'indirizzo istituzionale indicato nella richiesta oppure all'indirizzo istituzionale del coordinatore di classe nel caso di assemblee di classe.

Sono autorizzati incontri della durata massima di un'ora.

L'Animatore Digitale e/o il Team per l'Innovazione Digitale costituisce un ambiente virtuale dedicato attraverso la comunicazione di un apposito link che consente l'accesso;

Gli studenti rispettano le regole comportamentali sancite nel seguente Regolamento

Le attività sono accompagnate dalla presenza del Team Digitale per eventuali problemi tecnici.

Nel caso di mancato rispetto delle norme comportamentali da rispettare durante la DDI, gli incontri sono sospesi.

I punti sopra citati costituiscono integrazione del Regolamento di disciplina delle Assemblee Studentesche.

✓ Regole nello svolgimento di incontri non contemplati tra le attività ordinarie dell'Istituzione Scolastica

Ogni altro incontro non contemplato nel presente Regolamento:

- dovrà essere opportunamente autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- dovrà essere organizzato secondo i criteri indicati nel presente regolamento.

7. VALUTAZIONE

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.

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. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

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.

Nell'ambito delle attività di DDI occorre definire i processi di verifica e valutazione, tenendo conto:

- ✓ degli aspetti peculiari dell'attività DDI e per la precisione delle modalità di verifica che non possono essere le stesse in uso in presenza;
- ✓ della circostanza che le modalità di verifica non in presenza, essendo atipiche rispetto alla didattica in classe, hanno necessità di modalità di verifica e valutazione diverse;
- ✓ della necessità di puntare sull'acquisizione di responsabilità e sulla coscienza del significato del compito nel processo di apprendimento.

Bisogna pertanto cambiare i paradigmi e puntare sull'aspetto formativo della valutazione ovvero accertare quali abilità lo studente sta acquisendo attraverso prove di verifica che riguardano brevi segmenti del percorso e soprattutto attraverso il coinvolgimento attivo dello studente stesso. Innanzitutto, è necessaria la verifica delle presenze e della partecipazione alle attività e la verifica degli apprendimenti.

E' opportuno giungere alla valutazione sommativa attraverso episodi di verifiche e valutazione formative. Offrire maggiore spazio alla valutazione formativa significa promuovere lo sviluppo delle competenze.

Il processo di valutazione, inteso come misurazione, ma soprattutto considerazione dei risultati lungo tutto il percorso formativo, deve seguire i seguenti criteri:

- ✓ CONDIVIDERE voti e giudizi devono essere chiari, motivati ed esplicitati agli alunni e alle famiglie;
- ✓ NON RIPRODURRE nella didattica a distanza le stesse dinamiche della lezione d'aula;
- ✓ RIDURRE I CONTENUTI per promuovere invece la maturazione delle competenze.

8. METODOLOGIE E STRUMENTI PER LA VERIFICA

LE VERIFICHE FORMATIVE e COMPITI DI REALTÀ attivati nella DDI, integrate, calibrate e modulate rispetto alle programmazioni curricolari in presenza che, in attuazione del DLvon. 61/2017 ed il successivo DD 1900/2018 sulle competenze da rafforzare e potenziare attraverso condivise progettazioni, stilate in seno ai Dipartimenti ed in successione ai singoli CdC, di UDA didattico- educative dal primo al quinto anno del percorso di studio, possono:

✓ essere assegnati con strumenti tradizionali per valutare le seguenti competenze:

- progettare e risolvere problemi
- ricercare e usare dati e informazioni
- operare collegamenti e inferenze
- esprimere pensieri originali e riflessioni
- agire in modo autonomo e responsabile

✓ prevedere:

- percorsi con immagini e testi
- schemi di sintesi e confronti
- saggio breve di comparazione

✓ essere proposti anche con l'uso delle nuove tecnologie anche per valutare:

- competenze disciplinari
- competenze digitali

✓ essere svolti in forma di:

- Lavori di gruppo con documenti o produzioni multimediali condivisi
- Questionari interattivi sincroni e asincroni
- Presentazioni multimediali
- Video
- Esperimenti e relazioni di laboratorio.

Il docente deve in ogni caso restituire un feedback ai lavori assegnati per validare l'impegno e il rafforzamento delle competenze, secondo i criteri della condivisione e della valutazione collettiva tra studenti, favorendo anche l'autovalutazione che sviluppa la maturazione di un atteggiamento critico.

LE VERIFICHE SOMMATIVE consigliate nella DDI:

✓ identificano:

- Compito in diretta (saggio, progetto, relazione...)

- Compiti a tempo
- Test in diretta
- Dibattito e discussione
- Interrogazioni con Teams
 - ✓ prevedono quali strumenti di monitoraggio specifiche Rubriche di Valutazione che tengono conto, secondo diversi livelli e bisogni formativi degli studenti con BES, di volta in volta compenetrati ed assecondati, dei seguenti aspetti (VD ALLEGATO A al REGOLAMENTO):
- partecipazione alle attività sincrone e asincrone
- coinvolgimento attivo
- impegno nello studio e nella rielaborazione delle risorse
- puntualità nelle consegne
- capacità di comunicare e argomentare
- collaborazione e condivisione
- competenza nell'uso delle nuove tecnologie.

9. SUPPORTO ALLE FAMIGLIE PRIVE DI STRUMENTI DIGITALI

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.

10. ASPETTI RIGUARDANTI LA PRIVACY

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.

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 piattaforma MICROSOFT TEAMS 365, 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 cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

11. SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha il compito di tutelare la salute dei lavoratori attraverso attività di informazione mirata, anche se la prestazione avviene in ambienti di lavoro diversi dai locali scolastici. Lo stesso trasmette ai docenti a vario titolo impegnati nella didattica digitale integrata, nel caso in cui essa sia erogata dal loro domicilio,

e al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza una nota informativa, redatta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico.

12. FORMAZIONE DOCENTE E DEL PERSONALE TECNICO

Il Dirigente Scolastico favorisce il necessario rapporto scuola-famiglia attraverso attività formali di informazione e condivisione della proposta progettuale della didattica digitale integrata per consentire loro la migliore organizzazione, la condivisione degli approcci educativi e di materiali formativi in grado di supportare il percorso di apprendimento di quegli alunni con particolari fragilità che necessitano, in DDI, dell'affiancamento di un adulto per fruire delle attività proposte.

La Scuola predispone, all'interno del Piano della Formazione del personale, in presenza di idonee opportunità formative, attività che rispondono alle specifiche esigenze formative a livello di singola istituzione scolastica o di rete di ambito incentrarsi sulle seguenti priorità:

1. informatica (anche facendo riferimento al DigCompEdu4), con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
2. metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
3. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
4. gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
5. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
6. formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

Nello specifico, per il personale Assistente Tecnico impegnato nella predisposizione degli ambienti e delle

strumentazioni tecnologiche per un funzionale utilizzo da parte degli alunni e dei docenti, si prevedono mirate attività formative, anche organizzate in rete con altre istituzioni scolastiche del territorio, al fine di ottimizzare l'acquisizione o il rafforzamento delle competenze necessarie allo scopo.