



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE .**

Protocollo numero: **176 / 2021**

Data registrazione: **11/01/2021**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Piano scuola Didattica digitale integrata IC Zelo BP Redazione definitiva.pdf**

IPA/AOO: **istsc\_loic805006**

Oggetto: **Piano DDI Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico**

Destinatario:

**Albo Istituto**

**Agli Atti dell'Istituto**

**Componenti Consiglio di istituto (rubrica)**

**COLLEGIO DOCENTI**

**Al personale ATA**

Ufficio/Assegnatario:

**ANTONUCCI PAOLO (Dirigente scolastico)**

Protocollato in:

Titolo: **A - AFFARI GENERALI**

Classe: **19 - POF - PROGETTI E REGOLAMENTI SCOLASTICI**

Sottoclasse: **b - Regolamento della scuola**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



**Ministero della Pubblica Istruzione**

Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico

Via F.lli Cervi 1 – 26839 Zelo Buon Persico

Tel: 02 90659917 Fax: 02 91767620

C.F. 92503580158 – Cod. Mecc. LOIC805006

Sito: [www.iczelobp.edu.it](http://www.iczelobp.edu.it)

e-mail: [ic.zelobp@tiscali.it](mailto:ic.zelobp@tiscali.it) , [LOIC805006@pec.istruzione.it](mailto:LOIC805006@pec.istruzione.it)

**PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

**a.s. 2020/2021**

**Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico**



<b>PREMESSE</b> .....	<b>1</b>
<b>PARTE I</b> .....	<b>3</b>
<b>DISPOSIZIONI COMUNI PER LA DIDATTICA A DISTANZA</b> .....	<b>3</b>
I. Validità.....	3
II. Finalità e natura del provvedimento .....	3
III. Validità dell'anno scolastico.....	3
IV. Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico .....	4
V. Ambienti di lavoro utilizzati.....	4
VI. Attività sincrone e asincrone.....	4
VI.1.1 Attività sincrone: indicazioni per i docenti.....	4
VI.1.2 Attività sincrone: indicazioni per gli studenti (Integrazione al Regolamento di Istituto) .....	5
VI.1.3 La partecipazione alle attività sincrone è soggetta alle stesse regole che determinano la buona convivenza in classe.....	5
VI.1.4 Assenze.....	7
VI.2 Attività asincrone.....	7
VII. Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità.....	11
VIII. Rilevazione dotazione informatica degli alunni .....	12
IX. Obiettivi operativi.....	13
X. Obiettivi in relazione agli strumenti .....	14
<b>SPAZI E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO</b> .....	<b>14</b>
<b>PARTE II:</b> .....	<b>15</b>
<b>SECONDARIA. DISPOSIZIONI SPECIFICHE E ORGANIZZATIVE</b> .....	<b>15</b>
I. USO DEI SUPPORTI.....	15
II. VIDEO-LEZIONI .....	15
III. USO DEL REGISTRO .....	16
III.1 Per chi effettua la video lezione (attività sincrona): .....	16
III.2. Per chi carica materiali, fornisce indicazioni o altro (attività asincrona): .....	16
III.3. Verifiche.....	16
III.4. Assenze degli alunni alla video-lezione .....	16
IV. VIDEO-LEZIONI: MODALITA' .....	16
V. CONTENUTI DAD.....	16
VI. CARICAMENTO MATERIALI .....	17

VII. PREPARAZIONE ESAMI.....	17
VIII. VALUTAZIONE.....	17
<b>PARTE III: ORGANIZZAZIONE PRIMARIA.....</b>	<b>18</b>
I. PREMESSA.....	18
I.1 DISPOSIZIONE SULL'USO DEL REGISTRO .....	18
PIANO ORARIO VIDEO LEZIONI PRIMARIA a.s.2020-2021: .....	19
<b>PARTE IV : ORGANIZZAZIONE INFANZIA .....</b>	<b>20</b>
1 DISPOSIZIONE SULL'USO DEL REGISTRO .....	20
<b>PARTE V: FORMAZIONE.....</b>	<b>22</b>
<b>Piano formazione personale.....</b>	<b>22</b>
<b>Formazione alle famiglie .....</b>	<b>23</b>
<b>PARTE VI: Codice disciplinare - Integrazione al Regolamento di Istituto per DID.....</b>	<b>24</b>
<b>Appendice 1 : Orari didattica integrata PRIMARIA .....</b>	<b>30</b>



# PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

## PREMESSE

### Integrazione al PTOF e al Regolamento di Istituto per la gestione della didattica a distanza

Il dirigente

VISTO il DL 22 Aprile 2020, *Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato*, convertito con modificazioni dalla Legge numero 41 del 06.06.2020;

VISTI i DDPPCCMM del 03.11.2020 e del 03. 12. 2020;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il DPR 275/1999;

VISTO il DM 89 del 7 agosto 2020, con il quale sono state emanate le Linee Guida per il Piano per la didattica digitale integrata (Piano DDI);

VISTA l'Ipotesi di Contratto collettivo nazionale integrativo sulla didattica digitale integrata (CCNI DDI) siglata il 24 Ottobre 2020, sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica e le sigle sindacali FLC- CGIL, CISL-SCUOLA e ANIEF;

VISTA la nota MI numero 1990\_2020, relativa all'attuazione del DPCM 03.11.2020

VISTA la nota MI numero 2002 del 09 novembre 2020 recante "Ipotesi di Contratto sulla didattica digitale integrata. Note Operative";

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTO l'Atto di indirizzo al Collegio docenti per l'integrazione del PTOF di Istituto a.s. 2020/2021, del dirigente scolastico emanato il 09 settembre 2020;

VISTA l'integrazione all'Atto di indirizzo del dirigente emanata del 13.03.2020;

VISTA la delibera numero 68 del Consiglio di Istituto del 02.04.2020: *Integrazione PTOF e al Regolamento di Istituto per quanto concerne la Didattica a Distanza riconosciuta come attività ordinaria, a seguito delle delibere e delle formulazioni del Collegio docenti nelle sedute del 13.03.2020 e del 01.04.2020;*

VISTA la delibera numero 69 del Consiglio di Istituto del 02.04.2020, relativa alla validità delle riunioni degli organi collegiali esplesate telematicamente.

VISTA la delibera numero 70 del Consiglio di Istituto del 02.04.2020 con cui si approva di G- Suite come piattaforma di Istituto per la didattica a distanza.

VISTA la delibera numero 71 del Consiglio di Istituto del 02.04.2020, con cui si adottano l'uso di Google Meet e di Microsoft Skype come piattaforme per le video lezioni e le riunioni, oltre che per gli incontri con i genitori.

VISTA la delibera numero 37 del Collegio docenti del 01.04.2020 con cui si approva la presente integrazione al PTOF 2019-22 e al Regolamento di Istituto;

VISTE le delibere 38, 39 e 41 del Collegio docenti del 01.04.2020 con cui si approva l'organizzazione didattica rispettivamente nelle parti comuni, nella scuola secondaria e nella scuola primaria, qui di seguito riportate a seguito dell'elaborazione da parte del collegio stesso nelle sue diverse sezioni;

VISTE le delibere del Collegio docenti del 13.03.2020 con cui si sono stabilite le Nuove modalità didattiche a distanza (delibera numero 28); i criteri di svolgimento delle attività (delibere 29 e 30); la necessità di definire delle linee guida di programmazione e del curriculum (numero 31); l'aggiornamento/adequamento criteri di valutazione delle attività svolte (delibera numero 32); Approvazione piattaforma G-Suite e integrazione del PTOF con le nuove modalità (delibera numero 33); Modalità di valutazione delle assenze degli alunni (delibera numero 34);

VISTA la delibera n.4 del Collegio Docenti del 01.09.2020 con cui si prendono in esame le linee guida da inserire nel PTOF come Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI);

VISTA la delibera n.11 del Collegio Docenti del 14.09.2020 Integrazione al PTOF: DDI e educazione civica per i tre ordini;

VISTA la delibera n.12 del Collegio Docenti del 14.09.2020 Piano Scolastico Didattica Digitale Integrata con cui tale Piano viene integrato con quanto stabilito dalle linee guida in termini di offerta formativa oraria minima e con quanto proposto circa l'attivazione della stessa anche per singolo alunno in caso di assenza prolungata per motivi certificati e le sue applicazioni dedicate alla didattica come risorsa anche per la didattica in presenza di aggiornare;

VISTA la delibera n.27 del Collegio Docenti del 05.11.2020 con cui si approvano le osservazioni relative al Regolamento di disciplina DDI

VISTA la delibera n. 2 del Consiglio d'Istituto del 24.09.2020 con cui si approva l'integrazione del PTOF in relazione alla Didattica Digitale Integrata.

VISTA la delibera n. 30 del Collegio Docenti del 21.12.2020 di approvazione definitiva del Piano DDI elaborato dallo stesso Collegio;

VISTA la delibera n. 31 del 21.12.2020 con cui il Collegio docenti ha approvato l'aggiornamento del PTOF per l'a.s. 2020/2021, con le relative integrazioni;

VISTA la delibera numero 16 del 29.12.2020 con cui il Consiglio di Istituto ha approvato l'aggiornamento del PTOF come elaborato dal Collegio dei Docenti;

VISTA la delibera n.18 del Consiglio di Istituto del 29.12.2020 di approvazione definitiva del Piano per la Didattica Digitale Integrata dell'Istituto comprensivo;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 20.12.2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 41\_ 2019;

CONSIDERATA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 84 del 30.06. 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 07.09.2020 per la scuola dell'infanzia e al 14.09.2020 per la scuola primaria e la scuola secondaria;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

**EMANA**

**Il presente PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**



## PARTE I

### DISPOSIZIONI COMUNI PER LA DIDATTICA A DISTANZA

#### I. Validità

Il presente documento acquisisce piena validità ai fini dell'espletamento dell'offerta formativa di Istituto e della realizzazione delle finalità istituzionali. La normativa, le delibere e le disposizioni citate in premessa sono parte integrante del presente provvedimento.

#### II. Finalità e natura del provvedimento

1. Il presente Piano individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico.
2. Il Piano è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.
3. Il presente Piano ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.
4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.
5. Gli articoli seguenti forniscono indicazioni a docenti, studenti, genitori al fine di condividere le azioni e le prassi organizzative necessarie per razionalizzare, sistematizzare, ottimizzare - entro una cornice pedagogico didattica condivisa - il percorso di didattica "a distanza" nato dall'emergenza Covid 19.
6. Per gli obblighi in capo ai docenti, al dirigente e agli altri lavoratori si rimanda all'art. 2 c.3 del DL 22/2020.

#### III. Validità dell'anno scolastico

Il decreto legge 9/2020 stabilisce che: *“Qualora le istituzioni scolastiche del sistema nazionale d'istruzione non possono effettuare almeno 200 giorni di lezione, a seguito delle misure di contenimento del COVID-19, l'anno scolastico 2019-2020 conserva comunque validità anche in deroga a quanto stabilito dall'articolo 74 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.*

Norma generale è il rispetto della frequenza di almeno il 75% del monte ore personalizzato. È evidente che si tratta del limite minimo di ammissibilità formale allo scrutinio finale, ma la frequenza è in sé un valore fondante della scuola e come tale è intesa da questa scuola. Si sottolinea che anche le ore di lezione a distanza in videoconferenza costituiscono a pieno titolo monte ore curricolare. Dato che le attività in DDI contribuiscono a determinare il monte ore annuale come quelle in presenza in base a quanto prescritto dal D.M. 89/2020 “Linee guida per la didattica digitale integrale” e al

presente Piano per la didattica digitale integrata deliberato dal Collegio docenti; dato che l'art. 14 c. 7 del DPR 122/09 stabilisce che le istituzioni scolastiche possono individuare per casi eccezionali motivate e straordinarie deroghe al limite fissato e che tale competenza è attribuita dal Consiglio di Classe in base ai criteri generali fissati dal Collegio Docenti. Per tali questioni di carattere 'numerico' si fa riferimento alla delibera del Collegio docenti numero 18 del 06 ottobre 2020, divulgata con circolare numero 55 del 2020 e al mantenimento della percentuale del 75% delle ore curricolari.

## **IV. Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico**

**Ogni docente** utilizzerà alcuni degli strumenti sotto indicati per creare, condividere, verificare e valutare percorsi di apprendimento riferiti alla specifica classe e alla propria specifica disciplina.

**Ogni studente** sarà sollecitato a partecipare alle attività che saranno indicate e presentate negli ambienti di lavoro.

Tutti gli studenti e tutti i docenti sono tenuti a partecipare all'attività didattica secondo le modalità proposte e ora vincolanti per l'Istituto.

## **V. Ambienti di lavoro utilizzati**

Vengono utilizzati i seguenti ambienti già disponibili e già utilizzati dai docenti dell'Istituto. Si tratta, ovviamente, in questo caso, di un uso potenziato rispetto al consueto.

1. Registro elettronico, secondo le modalità già stabilite in precedenza;
2. G-Suite, come piattaforma ufficiale di Istituto;
3. Microsoft-Skype per l'interazione con i genitori e le famiglie, le riunioni con esterni e lì dove non sia possibile utilizzare la piattaforma G-Suite;
4. L'uso di Skype è prorogato per l'infanzia.

Alternativi ambienti di lavoro per la creazione di classi virtuali dovranno essere concordati preventivamente con le famiglie e deliberati dal Collegio Docenti.

## **VI. Attività sincrone e asincrone**

Esistono due tipi molto diversi di attività on line. Ognuna richiede specifica gestione e non può prescindere dal numero totale di lezioni di docenza / lezioni in presenza previste dal contratto docenti (in genere 18/22 a settimana).

### **VI.1.1 Attività sincrone: indicazioni per i docenti**

Tra le attività sincrone si elencano, in modo non esaustivo, le seguenti attività: video chat con tutta la classe, video-lezione per tutta la classe con Meet.

Queste attività devono essere svolte secondo gli orari stabiliti dal Collegio per ordine di scuola, al fine di non creare sovrapposizioni. Il docente rispetta il piano delle video-lezioni e comunica per tempo il proprio piano di

attività sincrone alla classe di riferimento utilizzando **l'agenda del registro elettronico o seguendo il registro elettronico**.

Tra le attività sincrone possono rientrare anche **percorsi di verifica** (compiti in classe digitali, interrogazioni, discussioni, presentazioni ecc.) con conseguente valutazione.

A discrezione del docente è possibile la registrazione di una video-lezione o una sintesi tramite slide affinché la stessa sia disponibile in modalità asincrona agli studenti assenti. Nel primo caso il docente ricorderà ad alunni e famiglie i rischi cui si va incontro nel momento in cui si facciano circolare immagini o video riprese non autorizzate o con scopi differenti dal fine per cui sono state realizzate.

**Le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor.**

Non è necessaria l'interazione continua docente/ studente in tutte le ore di servizio: pertanto si è stabilito un portato orario, un orario e un calendario per ogni ordine.

In alternativa, la scansione dell'attività potrebbe svolgersi a fasi:

Fase 1: sincrone: condivido un metodo, preparo un lavoro, spiego e indico consegne.

Fase 2: asincrona: lo studente prepara e approfondisce

Fase 3: sincrone: restituzione in classe, ma anche a piccoli gruppi o anche singolarmente con eventuale valutazione.

Tra le attività sincrone vanno considerati anche eventuali **sportelli individuali** e/o di gruppo che il docente potrà realizzare in video conferenza o più semplicemente in chat: si tratta infatti di attività rivolta ad un gruppo ristretto di studenti e non all'intero gruppo classe. Gli sportelli di questo tipo possono essere anche realizzati dai docenti con "orario potenziato" dedicato a sportello e compatibilmente con il monte ore complessivo del loro incarico, comunque in maniera condivisa con il consiglio di classe o team dei docenti contitolari.

## **VI.1.2 Attività sincrone: indicazioni per gli studenti (Integrazione al Regolamento di Istituto)**

Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, cheating, È prevista sanzione disciplinare per tali comportamenti (vedasi tabella sottostante e appendice relative al Codice disciplinare).

## **VI. 1.3 La partecipazione alle attività sincrone è soggetta alle stesse regole che determinano la buona convivenza in classe**

1. Rimangono vigenti le disposizioni previste dal Regolamento di Istituto in relazione al comportamento opportunamente adattate come di seguito;
2. Il Regolamento di cui sopra è integrato dal Regolamento d'uso di G-Suite pubblicato sul sito e diffuso con circolare del Dirigente numero 101\_2020;
3. Ai suddetti regolamenti sono apportati i seguenti adattamenti e integrazioni, è fatto obbligo di:
  - rispettare gli orari indicati dal docente (non si entra e si esce dalla chat a piacere e non si va via, se non per comprovati motivi);
  - farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato (per i comportamenti già tipizzati si veda il Regolamento di Istituto già vigente e l'integrazione Regolamento d'uso della piattaforma G-Suite pubblicato sul Sito).

Vengono inserite nel codice disciplinare, assieme ad eventuali comportamenti sanzionabili, le seguenti fattispecie (per una visione completa si rinvia all'appendice – Codice di disciplina):

<b>Doveri</b>	<b>Sanzioni</b>
Occupare, per quanto possibile, una stanza in cui si è soli e senza distrazioni di alcun genere	1- Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico
Evitare di consumare cibi e bevande durante il collegamento	1 -Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria
Evitare collegamenti in movimento o mentre si fa altro	1- Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico
Vestire in maniera appropriata	1 -Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria
Stabilito il contatto per la video lezione, attivare la video camera e disattivare il microfono, salvo diversa indicazione del docente	1- Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria
Essere puntuali alle video lezioni	1 Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria
Avere un comportamento educato e corretto durante la video lezione, usando linguaggio e modi appropriati	1 Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria
Evitare i collegamenti in gruppo non autorizzati dai docenti sulla piattaforma d'Istituto	4- Comunicazione telefonica alla famiglia 5- Convocazione del c.d.c con segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno
Rispettare tutte le regole della netiquette adottata di Istituto: non effettuare riprese e fotografie durante le video-lezioni a meno che non sia espressamente richiesto dal docente e sia per fini didattici	4- Comunicazione telefonica alla famiglia 5- Convocazione del c.d.c con segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno
Non diffondere audio, foto, immagini, riprese effettuate senza il consenso o all'insaputa del soggetto	6- Protocollo bullout 7- Segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno 8-In caso di gravi mancanze, coinvolgimento dei servizi sociali e delle forze dell'ordine
Non utilizzare audio, foto, immagini, riprese in maniera denigratoria anche se concesse con il consenso della persona ripresa	6-Protocollo bullout 7-Segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno 8-In caso di gravi mancanze,coinvolgimento dei servizi sociali e delle forze dell'ordine

A seconda della sanzione, i soggetti competenti ad irrogarla sono:

<b>Soggetto che irroga la sanzione</b>	<b>Sanzione</b>
Docenti	1-2-3
Dirigente	4- 5 -6-7-8

## **ULTIMA INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO** **(Consiglio di Istituto del 10.11.2020)**

Stabilito il contatto per la video lezione, attivare la video camera e disattivare il microfono, salvo diversa indicazione del docente.

In caso di mancato rispetto della misura le sanzioni sono così graduate:

- 1- Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria 4- Estromissione del contatto dalla riunione e segnalazione con assenza su registro/segnalazione al dirigente (comportamento persistente).

Sospensione dell'account:

- In caso di segnalazioni in merito a violazioni, in via cautelativa, l'Istituto si riserva di sospendere l'account segnalato (misura cautelativa)
- In caso di conferma di grave mancanza o atteggiamento offensivo nei confronti di terzi appartenenti o meno alla comunità scolastica o nei confronti dell'Istituzione in genere, si stabilisce la sospensione dell'account con misura e percorso di "rientro", il quale può coinvolgere la stessa famiglia, ricorrendo al supporto dell'ufficio di piano e/o degli uffici dei servizi sociali. (sanzione)

I comportamenti contrari a tali disposizioni saranno tenuti in debito conto e sanzionati secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Istituto, il Regolamento d'uso della piattaforma G Suite for Education e il Protocollo Bull out.

Si ricorda che in termini di riservatezza, oltre che le sanzioni disciplinari, previste a livello di Istituto, i trasgressori possono essere perseguibili in termini di legge nel momento in cui i comportamenti messi in atto si configurino come reati.

Si rimanda all'allegato specifico **Codice disciplinare: Integrazione al Regolamento di Istituto**, riportato in coda al presente documento e diffuso con circolare numero 68 del 12.11.2020. Lo stesso rinvia ai documenti di riferimento e regolamenti vari adottati dall'Istituto.

### **VI.1.4 Assenze**

Nel caso siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnico – tecnologico, cfr connessioni; che per altri motivi, es. salute) i genitori/gli studenti sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento per giustificare l'assenza. Per la rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico (ex art 5 CCNI DDI).

### **VI.2 Attività asincrone**

Sono tutte le attività che prevedono la consegna agli studenti di compiti e di materiali per il loro svolgimento. Il peso in tempo / impegno per studente di tutte queste attività va commisurato logicamente al peso di ciascuna disciplina entro il monte ore complessivo della classe in questione.

La consegna dei compiti richiesti è obbligatoria e perentoria, salva opportuna e documentata giustificazione o altra determinazione da parte del docente o del consiglio di classe.

## **Compilazione del registro e monitoraggio fruizione dei materiali e di svolgimento delle attività**

I docenti utilizzeranno il Registro elettronico secondo le ordinarie funzionalità.

La piattaforma G-Suite, in uso, è il laboratorio della nostra didattica mentre il registro rimane lo strumento ufficiale di comunicazione.

### **Ricevimento genitori**

Avverranno regolarmente in termini di calendario e programmazione, ma su supporto multimediale.

### **Situazioni particolari e specifiche**

- I docenti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni diversamente abili con schede e/o indicazioni di lavoro specifiche. Nell'impossibilità di azioni a distanza i docenti di sostegno opereranno predisponendo materiale didattico connesso alle attività programmate.
- Docenti di scienze motorie: preferiranno argomenti teorici se accertata l'impossibilità di tenere lezioni in palestra oppure all'aperto in contesti sicuri.
- Docenti con ore di organico potenziato: le ore "a disposizione" possono essere le trasformate in sportelli didattici in collaborazione con docenti delle medesime discipline.

### **Verifiche e valutazione**

Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e gli esiti delle stesse vanno inseriti sul registro elettronico alla data nella quale sono state svolte o consegnate.

La valutazione tiene conto, oltre a quelli consueti, anche dei seguenti criteri:

- puntualità della consegna dei compiti (salvo problemi segnalati all'insegnante e profilo dello studente)
- contenuti dei compiti consegnati
- partecipazione a call
- interazione nelle eventuali attività sincrone
- Criteri disciplinari inseriti nel PTOF

Ogni consegna rispettata o non rispettata può concorrere alla formulazione di un voto di carattere sommativo. Tuttavia, ogni docente, all'interno dei criteri deliberati dal collegio, opportunamente articolati nei dipartimenti in base alla situazione contingente, esprimerà la propria proposta di voto in sede di scrutinio finale.

La mancata consegna potrà essere registrata con una valutazione che concorrerà alla formulazione della proposta stessa.

**GRIGLIA DI RILEVAZIONE/OSSERVAZIONE PER COMPETENZE DELLE ATTIVITA' DI DIDATTICA A DISTANZA**

**Collegio\_Docenti\_01 aprile 2020**

<b>METODO ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b>	<b>Livelli raggiunti</b>				
	Non rilevati per assenza	Non adeguati	Adeguati	Intermedi	Avanzati
<b>Partecipazione</b> alle attività sincrone proposte, come video-conferenze ecc. e alle attività asincrone					
<b>Coerenza:</b> puntualità nella consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità (a)sincrona, come esercizi ed elaborati.					
<b>Disponibilità:</b> collaborazione alle attività proposte, anche in lavori differenziati assegnati ai singoli o a piccoli gruppi					
<b>COMUNICAZIONE NELLE ATTIVITA'</b>					
Interagisce o propone attività rispettando il contesto					
Si esprime in modo chiaro, logico e lineare					
Argomenta e motiva le proprie idee / opinioni					
<b>ALTRE COMPETENZE RILEVABILI</b>					
Sa utilizzare i dati					
Dimostra competenze logico-deduttive					
Sa selezionare e gestire le fonti					
Impara ad imparare					
Sa dare un'interpretazione personale					

Dimostra competenze linguistiche anche nelle produzioni scritte					
Interagisce in modo autonomo, costruttivo ed efficace					
Sa analizzare gli argomenti trattati					
Dimostra competenze di sintesi					
Contribuisce in modo originale e personale alle attività proposte					



## **VII. Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità**

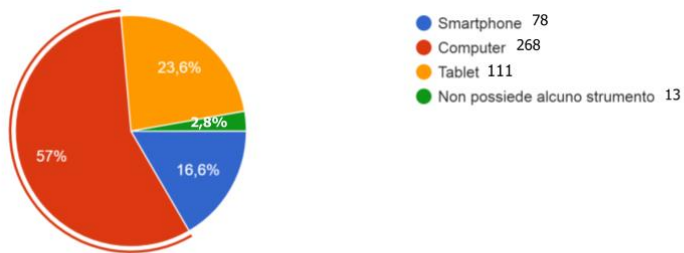
VII.1 Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID- 19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Consiglio di classe, fatte salve le esigenze degli alunni fragili o per gli alunni con specifiche difficoltà per i quali è prevista l'attività in presenza, se stabilita da apposito provvedimento ministeriale.

VII.2 Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID- 19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

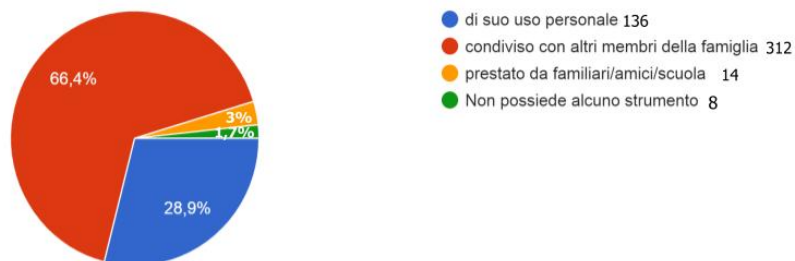
## VIII. Rilevazione dotazione informatica degli alunni

All'inizio dell'a.s. 2020-21 è stata condotta presso le famiglie del nostro Istituto una rilevazione della dotazione informatica degli alunni, che, su un campione corrispondente a circa il 50% delle famiglie intervistate (corrispondente alla percentuale delle risposte ricevute), ha dato come risultato gli scenari rappresentati tramite le seguenti proiezioni grafiche:

Mio figlio/a per la Didattica a Distanza utilizzerà:  
470 risposte



Lo strumento che mio figlio/a utilizzerà per la Didattica a Distanza è  
470 risposte



L'accesso a INTERNET è  
470 risposte



Dalla loro osservazione si evince che – seppure tenendo conto del campione non totalmente rappresentativo – lo strumento più utilizzato in DDI è il PC (seppur condiviso per quasi  $\frac{2}{3}$  da altri membri della famiglia), seguito da tablet e smartphone e che più di  $\frac{3}{4}$  delle famiglie possiede un accesso ad Internet illimitato, seguito da meno di  $\frac{1}{3}$  con accesso limitato. Sia la percentuale di coloro che non possiedono alcuno strumento né alcun accesso a Internet risultano molto basse.

Sin dall'inizio della DAD, il nostro Istituto si è attivato per la consegna in comodato d'uso della dotazione informatica per quelle famiglie che ne hanno fatto richiesta.

## IX. Obiettivi operativi

Un esame attento del **Piano Nazionale per la Scuola Digitale** alla luce del **Piano sulla Didattica Digitale Integrata** ci ha, poi, permesso di individuare e selezionare una serie di obiettivi operativi e trasversali:

- Realizzazione di attività volte allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, anche attraverso la collaborazione con università, associazioni, organismi del terzo settore e imprese, nel rispetto dell'obiettivo di cui al comma 7, lettera h);
- Potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle istituzioni scolastiche;
- Adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati, nonché lo scambio di informazioni tra dirigenti, docenti e studenti e tra istituzioni scolastiche ed educative e articolazioni amministrative del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- 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;
- Formazione dei direttori dei servizi generali e amministrativi, degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici per l'innovazione digitale nell'amministrazione;
- Potenziamento delle infrastrutture di rete, con particolare riferimento alla connettività nelle scuole;

- Valorizzazione delle migliori esperienze delle istituzioni scolastiche anche attraverso la promozione di una rete nazionale di centri di ricerca e di formazione;
- Definizione dei criteri e delle finalità per l'adozione di testi didattici in formato digitale e per la produzione e la diffusione di opere e materiali per la didattica, anche prodotti autonomamente dagli istituti scolastici.

## **X. Obiettivi in relazione agli strumenti**

All'interno del presente ambito gli obiettivi e le azioni che ci interessano e che ci ripromettiamo di realizzare, anche in parte, nei prossimi tre anni sono:

- Fornire tutti plessi le condizioni minime per l'accesso all'informazione digitale e integrata

Azione 1 – Migliorare il livello di connessione risolvendo i problemi rilevati anche per mezzo di apposite convenzioni con gli Enti proprietari e implementando le competenze interne e la progettualità di Istituto in modo da intercettare i finanziamenti comunitari e non.

Azione 2 – Implementare l'acquisto e la dotazione destinata al comodato d'uso, anche per gli aspetti relativi alla connettività.

### **SPAZI E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO**

- Potenziare l'infrastrutturazione digitale della scuola e ottimizzare gli spazi per la didattica speciale e integrata.
- Coltivare la didattica attiva, promuovendo ambienti digitali flessibili, anche al di là degli ordini, delle classi, promuovendo la trasversalità dei gruppi oltre che degli apprendimenti;
- Ripensare la scuola come interfaccia educativa aperta al territorio, all'interno e oltre gli edifici scolastici

Azione 3 - Ambienti per la didattica digitale integrata (aule aumentate, spazi alternativi, laboratori mobili)

Azione 4 - Potenziare l'apprendimento pratico.

### **AMMINISTRAZIONE DIGITALE**

#### **Obiettivi**

Completare la digitalizzazione dell'amministrazione scolastica e della didattica e diminuire i processi che utilizzano solo carta

- Potenziare i servizi digitali scuola-famiglia- studente
- Aprire i dati e servizi della scuola a cittadini e imprese
- Digitalizzazione amministrativa della scuola
- Registro elettronico e piattaforme informatiche per la didattica, condividendo le azioni di formazione anche con le famiglie.

# PARTE II:

## SECONDARIA. DISPOSIZIONI SPECIFICHE E ORGANIZZATIVE

### Regolamento DAD – Secondaria I grado

#### I. USO DEI SUPPORTI

Ogni docente lavora utilizzando prevalentemente il R.E. (attività documentata nell'agenda di ogni classe) e il supporto G-Suite con i relativi indirizzi @iczelobp.edu.it formulati dall'Istituto. A questi è possibile aggiungere Skype per colloqui con i genitori e riunioni.

#### II. VIDEO-LEZIONI

I docenti, oltre all'utilizzo del registro elettronico come modalità prevalente di comunicazione, utilizzano GSuite e Skype, per le video-lezioni, secondo il prospetto orario sotto riportato, riferito all'a.s. 2020/21, in cui le attività sincrone sono evidenziate in giallo.

Docenti	Lunedì						Martedì						Mercoledì						Giovedì						Venerdì										
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
Bernardini	1D	3C	3C							1D	3C	3C						1D	1D	3C	3C					3C	3C	3C	3C	1D	1D				
Bizioli	2E		1E	1E			1E	2E	2E		2E		2E	2E	1E	1E		2E	2E	1E							1E	1E	2E	2E					
Cervelli	2D	2D	2D		2C	1C	2D	2D				2C	2D	2D	2C	2C				1C						2C	2C	2D			2D	2D			
Lubello	1C	3B	3B	3B						1C	3B	3B	1C	1C		3B	3B		3B	3B	1C					3B	1C								
Lunghi	2B	2B		3D	3D		2B	2B		3D	3D		3D	3D		2B			3D	3D	3D					3D	2B								
Sangalli	3A	3A					3A	3A	3A		2A	2A				3A		2A	2A						2A	3A	3A	3A	3A	2A					
Soria	1A	1A	1B	1B		2C						1A	1A	1B	1B	1A	1A							1B	1B	1A	1A	1A	1A	2C					
Sto/Geo A/B				2A	1B	2B				2A	2B	2B		2A	1B				2B	1B				2A	1B										
Griani											2C			1D		1C		1E	1E		1D					1C								2C	
Pennisi			2B	2B	3C	3C	1B	1B					3C	3C	1B	1B					3C	3C	2B	2B			1B	1B	2B	2B					
Sala	3D	3D		1D	1D				3D		1D	1D			2D	2D	3D	3D					3D	2D	2D	1D	1D	2D	2D						
Sgarbi	1E	1E	2E	2E			3B	3B	1E	1E							2E	2E					2E	2E	3B	3B		3B	3B	1E	1E				
Rossi			1A	1A	2A	3A	2A	2A	1A	1A				3A	3A	2A				1A	1A	3A					3A	3A	2A	2A					
Sessa							2C	2C		1C	1C	2C	2C						2C	2C		1C	1C									1C	1C		
Pasquali	3B	1B		3C	2B		2C	1C	2A	3A			1A	2B	3C				1B	1C		3A	2A				1A	2C	3B						
Venturini				1D	1E	3D		1D		2E	2D	1E										2D	3D	2E											
Falcone			3D	2D	3A	1B			1B	3B	2B	3D			3B	3A		2D			2D	2B		1B		3B		2B	3A	3D					
Abate			1D	2C		2A	1D	3C	1C	2C					1C	3C	1D	1A		2A	2C		1A	1C			2A	3C	1A						
Fontana							2E	1E								2E	1E							1E	2E										
Dordoni			1C	1C	2E	2E	1A	1A	3C	3C									3A	3A		2C	2C												
Volpi									1B		2D		3B	1B		2D	1D	2B	1E	2A	1D					2B	2A		1E	3B					
Zamboni	2A	2A			3B	3B			2D	2D	3A	3A					2B	2B				1A	1A	1D	1D			3D	3D	1B	1B				
Quartieri													1E	1E			2C	2C	3C	3C							1C	1C	2E	2E					
Romano	2C	2C							2B	2B	1B	1B			3D	3D	1C	1C	2D	2D	3B	3B					3C	3C	1D	1D					
Verdini			3A	3A	1A	1A								2A	2A									1E	1E	2E	2E								
Caminada		1D	2C		1C	2D	1C	3D	1D																	2D	3D	2C							
Saleri	3C	2E	2A				3C		3B		1E	2E			1A	2B		3A	3B	2A	1B	2B				1B	1E		1A	3A					
Boiocchi	1B	1C			2D	1E							3B	1D	2E		1A	3A								2A	2C	2B		3D	3C				
Pizzimento							3D																			3D									

### III. USO DEL REGISTRO

È possibile firmare il registro seguendo queste modalità (utilizzando la modalità DAD del Registro elettronico):

#### III.1 Per chi effettua la video lezione (attività sincrona):

- si firma la video lezione, secondo l'orario in cui viene svolta e quindi in base a quanto previsto in sede di Consiglio di classe; il docente che effettua la video lezione sincrona, inserirà anche gli assenti alla stessa; contestualmente si potranno indicare gli argomenti sul registro come nell'attività ordinaria.

#### III.2. Per chi carica materiali, fornisce indicazioni o altro (attività asincrona):

- in base alla tabella oraria suindicata, la firma va posta nello spazio lezione di riferimento, in linea con la consegna dei compiti scritti in agenda
- gli assenti vengono segnati **solo** durante le video-lezioni, dal docente che le effettua

#### III.3. Verifiche

- è necessario che ciascun docente scriva in agenda l'orario in cui verrà svolta la verifica. Ogni CDC potrebbe decidere gli orari più consoni, anche in quella occasione si potrà firmare per l'orario e la durata prevista.

#### III.4. Assenze degli alunni alla video-lezione

Non verrà richiesta la giustificazione dell'assenza, in quanto l'assenza è visibile alla famiglia. In caso di assenze reiterate, il coordinatore chiederà spiegazione alla famiglia tramite mail o eventualmente tramite segreteria, essendo sconsigliato l'uso del proprio telefono personale, se non in funzione 'anonima'.

### IV. VIDEO-LEZIONI: MODALITA'

1 Segnalare, sempre in agenda, le video-lezioni considerando la tabella sopra indicata.

2 Per ogni video lezione compariranno i presenti e verranno segnati gli assenti sul registro elettronico.

3 I docenti potranno registrare la propria video lezione per renderla fruibile in modalità asincrona solo a condizione che all'interno della registrazione non ricadano riprese video o vocali né documenti riguardanti gli alunni.

### V. CONTENUTI DAD

V.1 Le attività didattiche richieste non devono essere eccessive, ma commisurate alle capacità degli alunni, che dovranno essere guidati nello studio attraverso domande-guida e/o lavori strutturati dai docenti. La modalità didattica dovrà tenere conto della distanza. Si dovrà pertanto puntare alla realizzazione di prodotti

(svolgimento di esercizi, stesura di elaborati scritti, realizzazione di presentazioni o videorelazioni, etc.) piuttosto che alla semplice assimilazione di contenuti.

V.2 Ogni docente dovrà prevedere una rimodulazione degli argomenti in base alle caratteristiche della classe e degli alunni. Saranno da privilegiare attività che favoriscano l'acquisizione delle competenze.

V.3 I docenti di sostegno si raccorderanno con i docenti di disciplina per continuare nel lavoro di inclusione a favore degli alunni in situazione di fragilità, individualizzando e semplificando, quando è necessario, le attività.

## **VI. CARICAMENTO MATERIALI**

Utilizzare come strumento di comunicazione dei materiali personalizzati la piattaforma G-suite e solo in subordine il registro elettronico, sezione "Materiali per la didattica". In entrambi è tuttavia possibile selezionare individualmente i destinatari del materiale caricato.

## **VII. PREPARAZIONE ESAMI**

Al momento si fa riferimento all'ultimo Decreto legge n. 22 dell'8 aprile 2020, recante "*Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato*", secondo il quale, limitatamente all'anno scolastico 2019/20, si prevede che il Ministro dell'Istruzione possa predisporre, con una o più Ordinanze, diverse misure in deroga alla normativa vigente, relative anche agli esami di Stato.

## **VIII. VALUTAZIONE**

1. Indicare il limite temporale di consegna dei lavori assegnati e non transigere, salvo motivate difficoltà. Questo serve per chiedere ai ragazzi il rispetto delle regole, che comunque sono parte della scuola.
2. I docenti stabiliranno quali attività dovranno essere valutate e quali invece verranno considerate come prova formativa. Ciascuno deciderà quali attività/lavori saranno oggetto di valutazione.
3. La puntualità nella consegna dei lavori assegnati contribuirà alla valutazione sommativa. I ritardi non supportati da valide giustificazioni, pur non costituendo in sé elementi negativi di valutazione, incidono sulla valutazione sommativa.
4. Per le interrogazioni orali, si utilizzeranno le piattaforme previste per le video-lezioni. I criteri oggettivi di valutazione delle singole prove sono quelli approvati dal Collegio docenti ed elaborati in sede di dipartimenti. Si terrà comunque conto delle particolari condizioni in cui i ragazzi sono chiamati ad operare.
5. Alla fine dell'anno, nella verifica sommativa si terrà anche conto dell'impegno, della responsabilità e della puntualità delle consegne.
6. I criteri di valutazione e le rispettive griglie definite al livello dei dipartimenti sono pubblicate sul sito dell'Istituto Comprensivo.

## PARTE III: ORGANIZZAZIONE PRIMARIA

### I. PREMESSA

Saranno assicurate almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

Le piattaforme utilizzate nonché gli strumenti che potranno essere necessari saranno resi noti attraverso le modalità di contatto con i genitori già utilizzate dalla scuola. Si seguiranno alcuni aspetti operativi:

1. Per l'attività sincrona, ossia per le video-lezioni in presenza, si firmerà in corrispondenza dell'orario effettivo di svolgimento e per la durata effettiva come da prospetto, in base alla classe, alla fascia oraria e al numero di ore stabilite, con riferimento alle tabelle sottoriportate.
2. Definizione di "spazio-lezione": si intende convenzionalmente della durata di un'ora.
3. Per la modalità asincrona, ossia per il semplice caricamento di materiali, fornitura di indicazioni, scansione delle operazioni o sportello si firmerà in corrispondenza degli spazi orari originari, sempre selezionando la modalità "didattica a distanza" e considerando la durata forfettaria di "un'ora". Sarà raccomandabile, ove possibile, dare indicazioni cumulative all'inizio della settimana per poi distribuire/scandire il lavoro in appuntamenti cadenzati lungo l'arco della settimana stessa, in modo da suggerire una metodologia incentrata sui tempi di apprendimento già noti alle maestre in base alla propria esperienza. Sono da evitare le assegnazioni di compiti che richiedono la riproduzione a mezzo stampa.
4. All'interno del proprio orario, sulla base di scelte concordate in ogni singolo team, si potranno stabilire degli orari (uno-due spazi lezione) in cui il/la docente potrà mettersi a disposizione (in chat o video) anche su richiesta/prenotazione della famiglia o degli alunni per dare chiarimenti, fare potenziamento o rinforzo. Non si tratta di un'ulteriore video-lezione ma di un supporto/potenziamento alla didattica che potrà essere stabilito/concordato all'interno di ogni singolo team ed in base alle specifiche necessità

#### I.1 DISPOSIZIONE SULL'USO DEL REGISTRO

Le docenti firmeranno in corrispondenza del proprio orario originario, semplicemente apponendo la spunta in "firma" e indicando nella tendina "didattica a distanza", secondo la seguente modalità:

1. Si attua l'ORARIO SETTIMANALE DOCENTI dell'a.s. 2020-2021
2. FIRMA del REGISTRO come "Didattica a distanza":
  - per semplice CARICAMENTO ATTIVITA' / MATERIALE DIDATTICO indicando la durata forfettaria di mezz'ora per ogni argomento: ad esempio, se originariamente si sarebbero svolte tre ore di matematica, con il semplice caricamento dei materiali ne risulterebbe un'ora e mezza.
  - per VIDEOLEZIONI: spazi orari di un'ora comunque articolate all'interno di un numero massimo di ore e di una fascia oraria prestabilita secondo l'integrazione al piano orario 2019/2020, qui di seguito riportato.
3. DOCENTI di SOSTEGNO/POTENZIAMENTO – firmano in compresenza, come precedentemente



## **PIANO ORARIO VIDEO LEZIONI PRIMARIA a.s.2020-2021:**

Di seguito il piano orario di videolezioni in accordo alle linee guida d'Istituto, qualora in cui si prevedano lezioni a distanza per una o più classi, i docenti rispetteranno il piano delle video-lezioni e il docente coordinatore di classe comunicherà per tempo il piano di attività sincrone della classe di riferimento utilizzando **l'agenda del registro elettronico o seguendo il registro elettronico. In caso di DAD contemporanea per tutte le classi, sarà necessario un ulteriore aggiustamento orario .**

### **ORARI VIDEO LEZIONI per CLASSI 1^ (TOTALE 10h di VIDEO LEZIONI SETTIMANALI)**

5 ITALIANO (prevedendo all'interno attività di orientamento spazio/temporale)  
3 MATEMATICA (prevedendo all'interno attività di orientamento spazio/temporale)  
1h INGLESE  
1h RELIGIONE

### **ORARI VIDEO LEZIONI per CLASSI 2^ (TOTALE 13h di VIDEO LEZIONI SETTIMANALI)**

5h ITALIANO  
4h MATEMATICA  
1h INGLESE  
2h STORIA, GEOGRAFIA, SCIENZE  
1h RELIGIONE

### **ORARIO VIDEO LEZIONI per CLASSI 3^- 4^- 5^ (TOTALE 15h di VIDEO LEZIONI SETTIMANALI)**

5h ITALIANO  
4h MATEMATICA  
2h INGLESE  
1h STORIA  
1h GEOGRAFIA  
1h SCIENZE  
1h RELIGIONE

## PARTE IV : ORGANIZZAZIONE INFANZIA

L'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto, dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

### 1 DISPOSIZIONE SULL'USO DEL REGISTRO

Anche per la Scuola dell'Infanzia viene adottato il Registro elettronico nelle sue piene funzionalità: assenze, presenze, attività, UDA potranno essere caricate sul registro.

Per la didattica a distanza eventualmente messa in campo, i docenti firmeranno in corrispondenza del proprio orario originario, semplicemente apponendo la spunta in "firma" e indicando nella tendina "didattica a distanza", secondo la seguente modalità:

1. Si attua l'ORARIO SETTIMANALE DOCENTI dell'a.s. 2020-2021
2. FIRMA del REGISTRO come "Didattica a distanza":
  - per semplice CARICAMENTO ATTIVITA' / MATERIALE DIDATTICO indicando la durata forfettaria di mezz'ora per ogni argomento: ad esempio, se originariamente si sarebbero svolte tre ore di matematica, con il semplice caricamento dei materiali ne risulterebbe un'ora e mezza.
  - per VIDEOLEZIONI: spazi orari di un'ora comunque articolate all'interno di un numero massimo di ore e di una fascia oraria prestabilita secondo l'integrazione al piano orario 2019/2020, qui di seguito riportato.
3. DOCENTI di SOSTEGNO/POTENZIAMENTO – firmano in compresenza, come precedentemente

### DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA SCUOLA INFANZIA COMAZZO E MERLINO

NUMERO ORE SETTIMANALI: 12h 30min

NUMERO ORE GIORNALIERE: 2h30min

MODALITA': ASINCRONA per tutte le fasce d'età;

in aggiunta SINCRONA per il gruppo 5 anni (2h alla settimana)

CONTENUTI:

- preparazione attività (in base alla progettazione annuale);
- invio attività ai genitori tramite classroom;
- invio da parte delle famiglie degli elaborati tramite classroom;
- verifica dei contenuti e degli elaborati.

Premesso che l'orario regolare delle attività della scuola dell'Infanzia, nei plessi di Comazzo e Merlino, è il seguente:

**ORARIO SCUOLA DELL'INFANZIA "GIOVANNI PAOLO II" COMAZZO A.S. 2020/2021**

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
<b>ADRASTO ANGELICA</b>	8.00/12.30	10.00/16.00	11.00/16.00	8.00/13.00	8.00/12.30
<b>COSENTINO TERESA</b>	11.30/16.00	8.00/13.00	8.00/13.00	10.00/16.00	11.30/16.00
<b>COTELLI ALESSIA</b>	8.00/13.00	10.00/16.00	11.30/16.00	8.00/13.00	8.00/12.30
<b>INVERNIZZI MARGHERITA</b>	8.00/13.00	10.00/16.00	11.30/16.00	8.00/13.00	8.00/12.30
<b>MONTAGNA ALESSANDRA</b>	11.30/16.00	8.00/13.00	8.00/13.00	10.00/16.00	11.30/16.00
<b>RENER FLAVIO</b>	11.30/16.00	8.00/13.00	8.00/13.00	10.00/16.00	11.30/16.00
<b>TRECCA MICOL</b>	11.30/16.00	8.00/13.00	8.00/13.00	10.00/16.00	11.30/16.00
<b>TROVATO MARIA PIA</b>	8.00/12.30	10.00/16.00	11.30/16.00	8.00/13.30	8.00/12.30
<b>RIVA MARIA CRISTINA (SOSTEGNO)</b>		10.00/15.00	10.00/15.00	12.30/15.00	
<b>ELEONORA STROPPIA (EDUCATORE)</b>	11.00/15.00			9.30/11.30	10.30/14.30
<b>DANI VALERIA (Religione)</b>			9.00/12.00 13.00/14.30		

**ORARIO SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE DI MERLINO A.S. 2020/2021**

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
<b>DE SANTIS</b>	10.00/16.00	8.00/13.00	10.00/16.00	8.00/12.00	8.00/12.00
<b>MORANA</b>	8.00/13.00	10.00/16.00	8.00/12.00	11.00/16.00	11.00/16.00
<b>SACCHELLA</b>	10.30/16.00	8.00/13.00	10.30/16.00	8.00/13.00	8.00/12.00
<b>BONETTI</b>	8.00/13.00	10.00/16.00	8.00/12.00	11.00/16.00	11.00/16.00
<b>BETONICA</b>	10.30/16.00	8.00/13.00	10.30/16.00	8.00/13.00	8.00/12.00
<b>DE CICCO</b>	8.00/13.00	10.00/16.00	8.00/12.00	11.00/16.00	11.00/16.00
<b>TARENZI (SOSTEGNO rossi/blu)</b>	10.00/15.00	10.00/15.00	10.00/15.00	10.00/15.00	10.00/15.00
<b>DANI VALERIA (Religione)</b>				9.00/12.00	

## PARTE V: FORMAZIONE

# Piano formazione personale

### Formazione personale docente

Per venire incontro alle nuove *Linee Guida* del MI, i docenti dovranno frequentare alcune ore di formazione riguardanti l'uso delle nuove tecnologie per evitare la dispersione delle competenze acquisite nel corso del periodo di didattica a distanza che ha caratterizzato la maggior parte del secondo quadrimestre dell'anno scolastico 2019/2020.

### I settori di interesse

La formazione riguarderà:

Metodologie innovative di insegnamento e di apprendimento

Metodologie innovative per l'inclusione scolastica

Modelli di didattica interdisciplinare

Modalità e strumenti per la valutazione.

Corsi per livello amministratore (15-20 persone)

Corsi generali per risorse didattiche di Classroom

Corsi specifici per risorse didattiche di Classroom

Corsi generali per risorse e uso di Moduli

Corsi specifici in modalità laboratorio per uso competente di Moduli

### FORMAZIONE G-SUITE

CORSO	1^ INCONTRO	2^ INCONTRO
GOOGLE CLASSROOM WEBINAR - 3 ORE (2 DA h 1,5)	giovedì 7 gennaio 2021 h 17-18.30	giovedì 14 gennaio 2021 h 17-18.30
GOOGLE MODULI WEBINAR - 2 ORE	Martedì 19 gennaio 2021 h 17 - 19	
GOOGLE CLASSROOM - LABORATORIO - <b>SECONDARIA</b> MAX 15 DOCENTI - 3 ORE (2 da 1,5)	Venerdì 15 gennaio 2021 h 15 - 16.30	Lunedì 17 gennaio 2021 h 15 - 16.30
GOOGLE CLASSROOM - LABORATORIO - <b>PRIMARIA</b> MAX 15 DOCENTI - 3 ORE (2 da h 1,5)	Venerdì 15 gennaio 2021 h 17 - 18.30	Lunedì 17 gennaio 2021 h 17 - 18.30
GOOGLE MODULI LABORATORIO - 2 ORE	Giovedì 21 gennaio 2021 h 17 - 19	

Si tratta di una serie di attività che hanno l'obiettivo di incentivare, monitorare e aiutare il processo di innovazione attivato tra queste quella che ci interessa più da vicino è l'individuazione di un "animatore digitale"

Al momento si è in attesa di ulteriori indicazioni dal Ministero prima di procedere a individuare e specificare ambiti, obiettivi e azioni del progetto.

All'interno del Piano di Formazione annuale, previsto per il personale docente ed ATA, si è prevista una formazione su più livelli per l'ottimizzazione delle risorse messe a disposizione della piattaforma G-Suite. La formazione è articolata in diversi corsi:

1. Formazione interna
2. Coinvolgimento della comunità scolastica
3. Creazione di soluzioni innovative

## **Formazione alle famiglie**

L'Istituto si propone di diffondere la cultura digitale integrata attuando interventi formativi ad hoc per le famiglie sull'uso delle principali piattaforme utilizzate dall'Istituto, sui rischi e le responsabilità nell'uso delle stesse, sulle potenzialità dei nuovi mezzi di studio e formazione. A tal fine si costituisce un gruppo specifico di docenti. Il primo progetto avviato e in fase di sperimentazione è *Naviga con me*, progetto formativo/informativo rivolto ai genitori sui rischi della rete e sull'uso della piattaforma utilizzata in Istituto.

# PARTE VI: Codice disciplinare – Integrazione al Regolamento di Istituto per DID

## INTEGRAZIONE AL PTOF E AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

del 14.04.2020

(estratto)

**Rispettare tutte le regole della netiquette adottata di Istituto: non effettuare riprese e fotografie durante le video-lezioni a meno che non sia espressamente richiesto dal docente e sia per fini didattici**

4- Comunicazione telefonica alla famiglia

5- Convocazione del c.d.c con segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno

**Non diffondere audio, foto, immagini, riprese effettuate senza il consenso o all'insaputa del soggetto**

6-Protocollo bullout

7-Segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno

8-In caso di gravi mancanze, coinvolgimento dei servizi sociali e delle forze dell'ordine

**Non utilizzare audio, foto, immagini, riprese in maniera denigratoria anche se concesse con il consenso della persona ripresa**

6-Protocollo bullout

7-Segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno

8-In caso di gravi mancanze, coinvolgimento dei servizi sociali e delle forze dell'ordine

Ai suddetti regolamenti sono apportati i seguenti adattamenti e integrazioni: è fatto obbligo di:

- rispettare gli orari indicati dal docente (non si entra e si esce dalla chat a piacere e non si va via, se non per comprovati motivi);

- farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato (per i comportamenti già tipizzati si veda il Regolamento di Istituto già vigente e l'integrazione Regolamento d'uso della piattaforma G-Suite pubblicato sul Sito).

Vengono inserite nel codice disciplinare, assieme ad eventuali comportamenti sanzionabili, le seguenti fattispecie: Doveri Sanzioni

**Occupare, per quanto possibile, una stanza in cui si è soli e senza distrazioni di alcun genere**

1- Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico

**Evitare di consumare cibi e bevande durante il collegamento**

1 -Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria

**Evitare collegamenti in movimento o mentre si fa altro**

1- Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico

**Vestire in maniera appropriata**

1 -Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria

**Stabilito il contatto per la video lezione, attivare la video camera e disattivare il microfono, salvo diversa indicazione del docente**

1- Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria 4- Estromissione del contatto dalla riunione e segnalazione con

*assenza su registro/segnalazione al dirigente* (integrazione con delibera Collegio docenti del 05.11.2020 e Consiglio di Istituto del 10.11.2020)

**Essere puntuali alle video lezioni**

1 Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria

**Avere un comportamento educato e corretto durante la video lezione, usando linguaggio e modi appropriati**

1 Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria

**Evitare i collegamenti in gruppo non autorizzati dai docenti sulla piattaforma d'Istituto**

4- Comunicazione telefonica alla famiglia 5- Convocazione del c.d.c con segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno

**Rispettare tutte le regole della netiquette adottata di Istituto: non effettuare riprese e fotografie durante le video-lezioni a meno che non sia espressamente richiesto dal docente e sia per fini didattici**

4- Comunicazione telefonica alla famiglia 5- Convocazione del c.d.c con segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno

**Non diffondere audio, foto, immagini, riprese effettuate senza il consenso o all'insaputa del soggetto**

6-Protocollo bullout 7-Segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno 8-In caso di gravi mancanze, coinvolgimento dei servizi sociali e delle forze dell'ordine

**Non utilizzare audio, foto, immagini, riprese in maniera denigratoria anche se concesse con il consenso della persona ripresa**

6-Protocollo bullout 7-Segnalazione della sanzione nel fascicolo personale dell'alunno 8-In caso di gravi mancanze, coinvolgimento dei servizi sociali e delle forze dell'ordine

**ULTIMA INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO**

**(Consiglio di Istituto del 10.11.2020)**

**Stabilito il contatto per la video lezione, attivare la video camera e disattivare il microfono, salvo diversa indicazione del docente**

**In caso di mancato rispetto della misura le sanzioni sono così graduate:**

- 1- Richiamo verbale del docente 2- Richiamo sul registro elettronico 3- Comunicazione alla famiglia con lettera inviata dalla segreteria 4- Estromissione del contatto dalla riunione e segnalazione con assenza su registro/segnalazione al dirigente (comportamento persistente).

**Sospensione dell'account**

- In caso di segnalazioni in merito a violazioni, in via cautelativa, l'Istituto si riserva di sospendere l'account segnalato (misura cautelativa)
- In caso di conferma di grave mancanza o atteggiamento offensivo nei confronti di terzi appartenenti o meno alla comunità scolastica o nei confronti dell'Istituzione in genere, si stabilisce la sospensione dell'account con misura e percorso di "rientro", il quale può coinvolgere la stessa famiglia, ricorrendo al supporto dell'ufficio di piano e/o degli uffici dei servizi sociali. (sanzione)

**REGOLAMENTO D'USO DELLA PIATTAFORMA G SUITE FOR EDUCATION**

Del 20.03.2020

(estratto)

f) L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

g) Il personale si impegna a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.

- h) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
- i) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.
- j) L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- k) L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- l) E' vietato pubblicare in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- m) L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.
- n) L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.

### **PROTOCOLLO BULL OUT**

estratto

(adottato dal CDI di Istituto)

Ciascun minore ultraquattordicenne, nonché ciascun genitore o soggetto esercente la responsabilità del minore, che abbia subito taluno degli atti di cyberbullismo, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore. Tale istanza può essere presentata al Garante per la protezione dei dati personali.

Sono previsti pertanto, da parte dei docenti, provvedimenti "disciplinari" proporzionati alla gravità del comportamento, quali ad esempio:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto con annotazione sul registro di classe;
- la convocazione dei genitori da parte dei docenti;
- la convocazione dei genitori da parte del Dirigente scolastico.

Contestualmente sono previsti interventi di carattere educativo di rinforzo dei comportamenti corretti e riparativi dei disagi causati, di ri-definizione delle regole sociali di convivenza attraverso la partecipazione consapevole e attiva degli studenti della classe, di prevenzione e gestione positiva dei conflitti, di moderazione dell'eccessiva competitività, di promozione di rapporti amicali e di reti di solidarietà, di promozione della conoscenza e della gestione delle emozioni.

#### **INTERVENTI IN CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO:**

schema e scheda di segnalazione

#### INTERVENTI EDUCATIVI

#### MISURE DISCIPLINARI

Soggetti coinvolti	Referente anti-bullismo Docenti Alunni Genitori Sportello d'ascolto	Soggetti coinvolti	Dirigente scolastico Docenti Alunni Genitori
--------------------	---	--------------------	---



Interventi	Incontri con gli alunni coinvolti Interventi / discussione in classe Informare e coinvolgere i genitori Responsabilizzare gli alunni coinvolti (Ri)stabilire regole di comportamento / di classe Counselling (sportello)	Punizioni / misure	Lettera ai genitori Confronto con la vittima Compito sul bullismo Compiti / lavori utili alla comunità scolastica Sospensione
------------	---	--------------------	---

### **L'INTERVENTO DEI SERVIZI PUBBLICI QUANDO LA SCUOLA NON PUO' AGIRE DA SOLA**

Il dialogo tra scuola e famiglia per la creazione di un intervento educativo sinergico è indispensabile e preliminare agli interventi dei servizi psico-socio-educativi presenti sul territorio.

La creazione di un ambito relazionale di scambio reciprocamente propositivo tra scuola e famiglia pone infatti le basi per una presentazione spontanea delle famiglie in difficoltà ai Servizi territoriali e ne facilita l'utilizzo delle risorse. La mancata presentazione spontanea pone, infatti, problemi nell'aggancio tra utenti e Servizi e rende ulteriormente difficile un supporto costruttivo e condiviso con le famiglie.

Qualora la scuola rilevi una situazione psico-socio-educativa problematica deve convocare i genitori o gli esercenti la potestà e informarli delle risorse territoriali a cui possono rivolgersi (ed eventualmente della segnalazione che si intende effettuare ai Servizi territoriali), coinvolgendo quelli interessati solo in un momento successivo in un'ottica di lavoro di rete.

Qualora se ne ravvedesse la necessità, previa autorizzazione della famiglia, la scuola può contattare il Servizio interessato e viceversa.

### **I SERVIZI SOCIALI E L'UFFICIO DI PIANO DEI COMUNI**

Il coinvolgimento dei Servizi Sociali e dell'Ufficio di Piano dei Comuni da parte della Scuola appare realizzabile in due modalità e due percorsi differenti:

a. in caso di episodi ritenuti "non gravi" e in caso di ampia collaborazione da parte delle famiglie: in tali casi, determinante è il lavoro di mediazione svolto dalla Scuola rispetto ai Servizi, al fine di favorire un coinvolgimento "soft" che può avvenire: tramite la richiesta diretta da parte della/delle famiglia/e che si può/possono rivolgere spontaneamente ai Servizi (invio della famiglia ai Servizi), oppure tramite la proposta della scuola di un coinvolgimento dei Servizi per la gestione del caso, in cui alla famiglia viene proposto un lavoro integrato con i Servizi al fine di gestire congiuntamente il problema verificato (chiamata dei Servizi a scuola).

In tale caso, appare utile contattare l'équipe Prevenzione dell'Ufficio di Piano dei Comuni (se non già presente nella scuola con lo sportello di ascolto) che invierà un consulente psicologo che affiancherà la Scuola nell'interloquire con la famiglia e il ragazzo al fine di spiegare l'esigenza di un coinvolgimento più ampio dei servizi territoriali; tale coinvolgimento infatti può essere determinante nel definire una presa in carico globale e completa che includa anche percorsi di sostegno genitoriale per genitori, proposte di intervento educativo o rieducativo nel tempo post-scolastico.

La famiglia in entrambi i casi viene coinvolta e la sua collaborazione da subito appare decisiva per il buon esito dell'intervento.

Sempre in una logica di coinvolgimento delle famiglie e di potenziamento delle competenze e risorse volte a contrastare il fenomeno e correggere eventuali deviazioni diffuse, è possibile chiedere all'Ufficio di Piano dei Comuni di realizzare l'intervento di sistema a contrasto del bullismo, da tempo sperimentato, che offre risposte diversificate, al fine di trovare una risposta al problema "bullismo" che la scuola, l'insegnante, la famiglia o l'alunno stanno vivendo. Tale intervento prevede un lavoro

contemporaneo e parallelo con: insegnanti, alunni e genitori, in una logica di rilettura e rielaborazione di quanto avvenuto e di potenziamento delle risorse a contrasto.

In caso di episodi ritenuti “gravi” (non solo necessariamente di reati “procedibili d'ufficio”) o in caso di totale assenza di dialogo e disponibilità da parte della/e famiglia/e, la Scuola contatta i Servizi Sociali e l'Ufficio di Piano dei Comuni (che può sostenere e mediare l'interlocuzione) segnalando la gravità e la preoccupazione registrate; insieme a tali interlocutori si valuterà se e come coinvolgere le Forze dell'Ordine e muoversi nei confronti delle famiglie e dei ragazzi.

Si ricorda infatti che i Comuni hanno responsabilità diretta in caso di minori che realizzano/subiscono reati e sono chiamati ad attivare - in rete con Scuole ed altri interlocutori del territorio - misure di riduzione del disagio, promozione di risorse, oltre che verifica e controllo per conto e in nome dell'autorità giudiziaria.

Infine ricordiamo che in caso di comportamenti gravi e procedibili d'Ufficio, o per altri casi dubbi o ritenuti critici, è possibile chiedere il coinvolgimento dell'équipe prevenzione dell'Ufficio di Piano dei Comuni (oltre che dei Servizi Sociali) al fine di costruire uno spazio di confronto circa le forme e modalità di segnalazione alle Autorità da attuare.

### **CONSULTORIO FAMILIARE**

Il Consultorio è un servizio di primo livello, in cui opera una équipe multi-professionale di psicologi, assistenti sociali, educatori professionali e personale sanitario. Sostiene il singolo, la coppia e la famiglia nelle fasi critiche del ciclo di vita in particolare in presenza di figli minori e problematiche relazionali o con impatto sulle relazioni familiari.

Gli operatori effettuano colloqui di accoglienza, percorsi di consultazione, valutazione multidimensionale, osservazione delle dinamiche familiari, sostegno e psicoterapia individuale e familiare.

Non sono previsti protocolli o attività specificamente orientate ad affrontare problematiche di bullismo, ma è frequente rilevare, nella storia personale di chi intraprende un percorso di sostegno o psicoterapia, episodi di tale natura subiti nell'infanzia o in adolescenza, che hanno contribuito allo sviluppo o al consolidamento di un malessere personale.

L'accesso alle prestazioni consultoriali è diretto, non necessita di impegnativa, la partecipazione alla spesa è regolata dalla normativa vigente.

Sedi e contatti: Lodi - Piazza Ospitale 10 - tel. segreteria 0371374543

S. Angelo - Ospedale Delmati - tel. segreteria 0371 373299

Codogno - Ospedale Maggiore - tel. segreteria 0377 465561

Per comunicazioni, raccordi, invii fare riferimento alla responsabile dott.ssa Laura Cuzzani tel. 0371 374548; email: [laura.cuzzani@asst-lodi.it](mailto:laura.cuzzani@asst-lodi.it) / [consultorio.familiare@asst-lodi.it](mailto:consultorio.familiare@asst-lodi.it)

UONPIA

L'Unità di Neuropsichiatria risponde alle richieste ambulatoriali, richieste di consulenza e di ricovero in DH (Day hospital) per tutte le patologie neuro-psichiatriche dell'età evolutiva. L'ambulatorio ospedaliero di Lodi è sede anche dei ricoveri programmati diagnostici e terapeutici dei due letti di DH.

Oltre ad essere attivo con Ambulatori dedicati (Epilessia, cefalea, ADHD, followup prematuri), a fornire prestazioni di consulenza interna e ad intervenire nell'area Disabilità, a rispondere con valutazioni complesse - su richiesta diretta dal Tribunale dei Minori o su richiesta da parte degli enti locali - per minori sottoposti a decreto e a fornire consulenza per i pazienti in carico inseriti in Comunità Terapeutiche e Socio assistenziali, il servizio di Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza accoglie, nelle sue tre sedi territoriali, minori vittime di bullismo che presentino segnali sintomatici (disturbi d'ansia, disturbi del sonno e dell'alimentazione, ritiri sociali o disturbo di condotta secondo DSM V) patognomonici di sospetto disturbo post traumatico o di disturbo del comportamento nel caso di accesso del bullo.

Non è nella attività di un servizio UONPIA la presa in carico della problematica se non vi è una sospetta diagnosi di area neuropsichiatrica.

È indicato che il PLS (pediatra di libera scelta) o il MMG (medico di medicina generale) che conosce il paziente possa fare l'invio anche se la UONPIA è un servizio ad accesso diretto.

Sedi e contatti: Lodi - Via Papa Giovanni XXIII, 11 - tel. 0371.372820

S. Angelo - Ospedale Delmati - tel. segreteria 0371 251912

Casalpusterlengo - Ospedale - tel. segreteria 0377 924732

### **REATI PERSEGUIBILI D'UFFICIO CON OBBLIGO DI DENUNCIA**

- rapina ed estorsione (art 628 c.p. e art 629 c.p.) riferibili ad episodi di minacce e violenze per ottenere (o sottrarre) oggetti o somme di denaro
- lesioni gravissime (art 582 c.p. – 585 c.p.) e lesioni guaribili in più di 20 giorni o che comportano una diminuzione permanente della funzionalità di un organo
- violenza sessuale (art 609 s.p.) commessa singolarmente o in gruppo – in questo caso viene considerata più grave e punita più severamente (per chiarire cosa si intende per violenza sessuale, bisogna considerare che ogni atto sessuale rientra in questa definizione, ad esempio: se un gruppo di minori blocca fisicamente una compagna palpeggiandola, rispondono tutti penalmente e non solo la persona che materialmente esegue l'atto)
- violenza o minaccia a pubblico ufficiale e oltraggio a P.U. per alunni che hanno compiuto il quattordicesimo anno di età (art. 336 c. p., art. 337 e art. 341 bis c. p.)

In tali casi, essendo coinvolto un minore, le Forze dell'Ordine informate attiveranno una segnalazione presso la Procura della Repubblica per i Minorenni che immediatamente darà mandato ai Servizi Sociali (Tutela Minori).

Episodi di bullismo perseguibili in caso di querela di parte:

- lesioni, percosse, minacce, ingiurie, diffamazione, molestia, atti persecutori / stalking (art. 582, 581, 612, 591, 595, 660, 612 del codice penale)

In questi casi è necessario informare la famiglia (o eventualmente segnalare il caso ai Servizi Sociali) che può procedere alla querela, a sua discrezione.

# Appendice 1 : Orari didattica integrata PRIMARIA

CLASSE 1A					
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	inglese	italiano	italiano	matematica	italiano
10.30 - 11.30	italiano			italiano	matematica
14.00 - 15.00	matematica		religione /alt		
Italiano	Massironi				
matematica	Grassi				
religione	Ricetti				
inglese	Rebaji				
CLASSE 1B					
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	italiano	italiano	matematica	italiano	italiano
10.30 - 11.30		matematica	inglese		religione
11:30-12:30					alternativa
14.00 - 15.00			italiano		matematica
Italiano	Franchi				
matematica	Grassi				
religione	Ricetti				
inglese	Rebaji				
CLASSE 1C					
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	italiano	italiano	italiano	italiano	inglese
10.30 - 11.30	matematica			matematica	italiano
14.00 - 15.00		matematica		religione/alt	
Italiano	Gaboardi				
matematica	Grassi				
religione	Dani				
inglese	Rebaji				
CLASSE 1D					
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	religione	matematica			italiano
10.30 - 11.30	matematica	italiano	italiano	italiano	matematica
14.00 - 15.00		italiano		inglese	
Italiano	Manueddu				
matematica	Rebaji				
religione	Dani				
inglese	Rebaji				

<b>CLASSE 2A</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
9.00 - 10.00	italiano	italiano	matematica	italiano	matematica
11.00 - 12.00	matematica	sto/geo	italiano	italiano	scienze
14.00 - 15.00	religione	matematica			inglese
Italiano	Felini				
matematica	Battaini				
religione	Ricetti				
inglese	Felini				
<b>CLASSE 2B</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
9.00 - 10.00	matematica	italiano	italiano	matematica	inglese
11.00 - 12.00	matematica	italiano		italiano	
14.00 - 15.00	italiano	matematica	sto/geo	religione	scienze
Italiano	Cazzulani				
matematica	Nolini				
religione	Ricetti				
inglese	Cazzulani				
<b>CLASSE 2C</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
9.00 - 10.00	italiano	matematica	matematica	italiano	religione
11.00 - 12.00	italiano	italiano	sto/geo	matematica	italiano
14.00 - 15.00		inglese	matematica	scienze	
Italiano	Belmetti				
matematica	Nolini				
religione	Ricetti				
inglese	Furno				

<b>CLASSE 3A</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
9.00 - 10.00	matematica	matematica	matematica	italiano	italiano
11.00 - 12.00	italiano	italiano	inglese	matematica	italiano
14.00 - 15.00	religione	storia	geografia	inglese	scienze
Italiano, sto, geo: Amato					
matematica: Acerbi					
scienze: Battaini					
religione: Donelli					
inglese: Acerbi					
<b>CLASSE 3B</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
9.00 - 10.00	italiano	matematica	religione	matematica	italiano
11.00 - 12.00	italiano	inglese	italiano	italiano	matematica
14.00 - 15.00	matematica	storia	inglese	geografia	scienze
Italiano, sto, geo: Chiaffarata					
matematica, scienze: Bonvini					
religione: Donelli					
inglese: Furno					
<b>CLASSE 3C</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
9.00 - 10.00	italiano	storia	italiano	matematica	italiano
11.00 - 12.00	matematica	matematica	italiano	religione	inglese
14.00 - 15.00	italiano	matematica	scienze	inglese	geografia
Italiano, sto, geo: Rebuscini					
matematica: Acerbi					
scienze: Battaini					
religione: Donelli					
inglese: Rebuscini					
<b>CLASSE 3D</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
9.00 - 10.00	matematica	italiano	matematica	italiano	italiano
11.00 - 12.00	religione	storia	scienze	matematica	geografia
14.00 - 15.00	italiano	matematica	italiano	inglese	inglese
Italiano, sto, geo: Raimondi					
matematica, scienze: Bonvini					
religione: Dani					
inglese: Raimondi					

**CLASSE 4A**

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	italiano	storia	italiano	matematica	matematica
11.00 - 12.00	italiano	religione	matematica	geografia	inglese
14.00 - 15.00	matematica	italiano	scienze	italiano	inglese

Italiano, matematica: Gri

Storia, geografia, scienze: Bianchi

religione: Dani

inglese: Gri

**CLASSE 4B**

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	italiano	matematica	storia	italiano	inglese
11.00 - 12.00	inglese	geografia	italiano	italiano	matematica
14.00 - 15.00	religione	italiano	matematica	scienze	matematica

Italiano, matematica: Devecchi

storia, geo, scienze: Bianchi

religione: Dani

inglese: Devecchi

**CLASSE 4C**

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	italiano	storia	matematica	italiano	inglese (9:15/10:15)
11.00 - 12.00	italiano	italiano	inglese	matematica	scienze
14.00 - 15.00	matematica	religione	geografia	italiano	matematica

Italiano, sto, geo, scienze: Testa

matematica: Bassanello

religione: Dani

inglese: Furno

**CLASSE 4D**

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	italiano	italiano	religione	italiano	matematica
11.00 - 12.00	inglese	matematica	matematica	geografia	inglese (10:15/11:15)
14.00 - 15.00	italiano	storia	italiano	matematica	scienze

Italiano, sto, geo, scienze: Valverde

matematica: Bassanello

religione: Donelli

inglese: Furno

<b>CLASSE 5A</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
9.00 - 10.00	matematica	inglese	matematica	italiano	matematica
11.00 - 12.00	italiano	italiano	inglese	storia	matematica
14.00 - 15.00	italiano	scienze	geografia	religione	italiano

Italiano, geografia: Taino

Matematica, storia, scienze: Maderna

religione: Donelli

inglese: Taino

<b>CLASSE 5B</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
9.00 - 10.00	matematica	italiano	scienze	italiano	matematica
11.00 - 12.00	italiano	inglese	italiano	matematica	italiano
14.00 - 15.00	storia	matematica	religione	geografia	inglese

Italiano, storia, geografia: Lombardi

matematica, scienze: Paterna

religione: Donelli

inglese: Lombardi

<b>CLASSE 5C</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
9.00 - 10.00	italiano	inglese (9:15/10:15)	inglese (9:15/10:15)	matematica	religione
11.00 - 12.00	matematica	italiano	matematica	geografia	matematica
14.00 - 15.00	italiano	scienze	storia	italiano	italiano

Italiano, sto, geo, scienze: Nichelatti

matematica: Paterna

religione: Dani

inglese: Furno

<b>CLASSE 5D</b>					
	<b>LUNEDI'</b>	<b>MARTEDI'</b>	<b>MERCOLEDI'</b>	<b>GIOVEDI'</b>	<b>VENERDI'</b>
8.15-9.15	matematica	italiano	matematica	inglese	inglese
11.00 - 12.00	italiano	geografia	italiano	religione	italiano
14.00 - 15.00	storia	matematica	scienze	italiano	matematica

Italiano, matematica, scienze: Polenghi

storia, geo: Maderna

religione: Ricetti

inglese: Furno



## COMAZZO

### CLASSE 1A - Comazzo

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	italiano	italiano	matematica	italiano	inglese
11.00 - 12.00	matematica		italiano	matematica	italiano
14.30 - 15.30		religione			

italiano: Vettorato

matematica: Curti

religione: Donelli

inglese: Curti

### CLASSE 2A - Comazzo

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	italiano	italiano	matematica	italiano	religione
11.00 - 12.00	sto/geo	inglese		matematica	matematica
14.00 - 15.00	matematica	italiano	italiano		italiano

italiano: Di Gregorio

matematica: Valentini

storia, geografia: Di Gregorio

religione: Donelli

inglese: Aprile

### CLASSE 3A - Comazzo

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	matematica	italiano	inglese	italiano	matematica
11.00 - 12.00	italiano (11:30-12:30)			matematica (13:30-14:30)	religione (10:45-11:45)
14.30 - 15.30	scienze	matematica	storia	geografia	italiano

italiano:

Meni

matematica:

Valentini

storia, geografia, scienze:

Vettorato/Meni

religione:

Donelli

inglese:

Meni

### CLASSE 4A - Comazzo

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9:00-10:00	italiano	religione	matematica	italiano (9:30-10:30)	italiano
10:00-11:00	italiano				inglese
11.00 - 12.00		matematica	italiano	scienze (11:30-12:30)	
14.30 - 15.30	matematica	geografia	inglese	matematica	storia

italiano:

Minelli

matematica:

Gregorini

storia, geografia, scienze:

Gregorini/ Minelli/Valentini

religione:

Donelli

inglese:

Minelli

### CLASSE 5A - Comazzo

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9:00-10:00	matematica		italiano	matematica	italiano
11.00 - 12.00	matematica	religione	italiano	matematica	italiano
14.00 - 15.00	italiano	inglese (13:30-14:30)	scienze	storia	geografia

italiano:

Aprile

matematica:

Cenadelli

storia, geografia, scienze:

Cenadelli / Aprile

religione:

Donelli

inglese:

Cenadelli

## MERLINO

### CLASSE 1A - Merlino

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	inglese (9:30-10:30)	italiano	matematica (10:00-11:00)	italiano (10:00-11:00)	matematica
11.00 - 12.00	italiano	religione			italiano
14.30 - 15.30			italiano	matematica	

italiano: De Dionigi

matematica: De Dionigi

religione: Ricetti

inglese: Furno

### CLASSE 2A - Merlino

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	italiano	italiano	matematica	italiano	matematica
11.00 - 12.00	inglese	matematica	religione		italiano
14.00 - 15.00	scienze	storia/geo	italiano	matematica	

italiano: Visco

matematica: Attanasio

storia, geografia, scienze: Visco/Attanasio

religione: Ricetti

inglese: Visco

### CLASSE 3A - Merlino

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9.00 - 10.00	italiano	matematica	inglese	italiano	geografia
11.00 - 12.00	storia	italiano	matematica	matematica	italiano
14.00 - 15.00	inglese	religione	italiano	scienze	matematica

italiano: Angiolino

matematica: Attanasio

storia, geografia, scienze: Angiolino/Cilli

religione: Ricetti

inglese: Cilli

### CLASSE 4A - Merlino

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9:00-10:00	italiano (8:30-9:30)	religione	matematica	matematica	scienze (8:30-9:30)
10:00-11:00	storia				italiano
11.00 - 12.00	matematica (11:30-12:30)	matematica	italiano	geografia	inglese (11:30-12:30)
14.00 - 15.00		italiano	inglese	italiano	

italiano: Rana

matematica: Mauriello

storia, geografia, scienze: Rana/Mauriello

religione: Ricetti

inglese: Rana

### CLASSE 5A - Merlino

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9:00-10:00	inglese	italiano	religione	italiano	matematica
11.00 - 12.00	italiano	italiano	matematica	inglese	scienze
14.00 - 15.00	matematica	matematica	storia	geografia	italiano

italiano: Rosti

matematica: Mauriello

storia, geografia, scienze: Rosti/Mauriello

religione: Ricetti

inglese: Furno