

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, articolo 1, comma 1, lettera g)
- Decreto legge 25 marzo 2020, n.19, articolo 1, comma 2, lettera p
- Nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388 “Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza”
- Decreto legge 8 aprile 2020, n.22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n.41
- Decreto legge 19 maggio 2020, n.34
- Decreto del Ministro di Istruzione 26 giugno 2020, n.39
- Decreto recante “Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell’Istruzione 26 giugno 2020, n.39 con allegato A Linee guida per la Didattica digitale integrata

2. LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

La didattica digitale integrata, intesa come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, è rivolta a tutti gli Alunni della scuola come modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola e in condizioni di emergenza (*lockdown*), sostituisce, la scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle Studentesse e degli Studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena di interi gruppi classe.

Il seguente documento definisce le modalità di realizzazione della didattica digitale integrata, in un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone ed è rivolto sia agli Alunni, destinatari del servizio, sia ai Genitori, ai quali corre l'obbligo di mettere i propri figli nella condizione di poter usufruire del servizio.

Le Attività Integrate Digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra l'insegnante e il gruppo di Alunni. 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 Alunni. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:
 - Le videolezioni 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 le applicazioni comprese nella *GSuite* (Documenti, Moduli, ...).
- Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli Insegnanti e il gruppo di Alunni. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:
 - Le 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 progetti digitali nell'ambito di un *project work*.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte degli Alunni: le AID asincrone vanno infatti intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte degli Alunni di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

Le unità di apprendimento online possono 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 (*flipped classroom*) o compiti di realtà, 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.

Le lezioni registrate da usufruire in differita (file audio, file video, presentazioni PowerPoint, ...) e le lezioni in videoconferenza, come tutte le attività proposte dal corpo Docenti, sono da considerarsi attività didattiche a tutti gli effetti.

La progettazione della DDI tiene conto del contesto e assicura 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 le metodologie siano le medesime di quanto solitamente viene svolto in presenza.

Il materiale didattico fornito agli Alunni 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 disciplina, l'educazione, la correttezza, l'attenzione e la partecipazione richieste in classe sono da considerarsi necessarie e fondamentali anche durante le attività sincrone.

Di seguito vengono riportati gli strumenti e le modalità impiegate per una corretta fruizione della didattica digitale integrata e un richiamo alle norme di comportamento da adottare.

3. STRUMENTI UTILIZZATI

Al fine di garantire la qualità della didattica anche in modalità digitale, riportiamo gli strumenti che tutti gli Alunni devono utilizzare per partecipare alle lezioni, svolgere il lavoro scolastico e sostenere verifiche scritte e orali.

2.1 Argo: Registro Elettronico

Il Registro Elettronico deve essere consultato quotidianamente: all'interno dello stesso i Docenti inseriscono gli argomenti delle lezioni, assegnano i compiti e indicano le relative date di consegna, riportano le valutazioni scritte e orali, registrano le note e le sanzioni disciplinari e appuntano nella funzione calendario le date delle relative prove di disciplina.

Le comunicazioni Scuola – Famiglia (circolari) vengono pubblicate sulla Bacheca del registro elettronico.

I Docenti e la Coordinatrice Didattica condividono i loro documenti e i verbali delle riunioni collegiali tramite la bacheca nel Registro Elettronico.

2.2 Google Suite for Education (GSuite)

La *suite* di software *GSuite* in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom.

- **Leomail**

All'inizio del percorso all'interno della Scuola Secondaria di Primo Grado ogni Alunno/a riceve un indirizzo email istituzionale da utilizzare esclusivamente per il lavoro scolastico.

- **Classroom – attività asincrone**

La piattaforma utilizzata per condividere materiali e assegnare, così come restituire, le consegne didattiche è Classroom ed è considerato uno strumento istituzionale come il Registro Elettronico.

Tutto ciò che viene condiviso in Classroom possiede il medesimo valore e peso del materiale distribuito e utilizzato in classe.

L'Insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina/Progetto (ad esempio: 2A 2020/2021 – Italiano) come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica online. L'Insegnante invita al corso tutte gli Alunni della classe utilizzando gli indirizzi email di ciascuno.

Il Docente progetta un'attività e la condivide con la classe; compito di ciascun Alunno/a è quello di eseguirla con le modalità indicate dall'insegnante.

La Home del Corso consente di accedere a:

- **Stream:** è la bacheca su cui l'Insegnante pubblica gli avvisi e le direttive da seguire;
- **Lavori del Corso:** è la pagina che può essere suddivisa in sezioni a seconda degli argomenti trattati e che consente ai Docenti di assegnare i compiti e agli Alunni di restituirli;

- **Persone:** sono tutti coloro che sono iscritti al corso, ovvero il Docente titolare del corso, gli alunni e gli eventuali altri Professori;
- **Voti:** è la sezione nella quale si possono verificare eventuali valutazioni e andamento del profitto.

L'insegnante accede al proprio Corso e pubblica nella pagina **Stream** i materiali, le spiegazioni e tutti i documenti che ritiene indispensabili per garantire agli Alunni un'ottima comprensione delle tematiche trattate; posta poi in **Lavori del Corso** il compito, corredato da eventuali materiali pertinenti.

Gli Alunni, una volta ricevuta la consegna, devono seguire tutte le direttive condivise dai Docenti e condividere quanto prodotto con l'Insegnante, rispettando i tempi e le modalità indicate.

Tutti i lavori devono essere consegnati su Classroom.

Non è possibile consegnare lavori tramite email agli Insegnanti.

L'insegnante, una volta ricevuto il compito (entro il tempo prestabilito, altrimenti scatta la procedura del "compito consegnato in ritardo"), ne prenderà visione e comunicherà di seguito allo Studente la relativa valutazione (se si tratta di un lavoro valutato) o un *feedback* di quanto svolto.

Gli Alunni devono sempre controllare e fare proprie le correzioni effettuate dagli Insegnanti.

Gli Alunni non sono autorizzati né a modificare i file restituiti, né tanto meno a cancellarli.

Ricordiamo che uno dei punti di forza di Classroom è il rigoroso ordine cronologico: tutto quanto viene caricato rimane sempre accessibile e visibile.

È perciò impossibile "perdere dei pezzi" o non riuscire a rimanere al passo con lo svolgimento del programma e in questo modo ogni Alunno/a creerà la sua raccolta di lavori personali in tutte le discipline.

- **Google Hangouts Meet e Zoom – attività sincrone**

L'utilizzo di Hangouts Meet e delle altre applicazioni di "GSuite for Education", così come di **Zoom**, hanno finalità **esclusivamente didattica**.

I Docenti provvederanno a generare un link di accesso per ogni lezione; la gestione dello stesso è strettamente riservata agli Insegnanti.

Gli Alunni, pertanto, **non devono condividere i dati di accesso** (link o codice) **con nessuno**.

Gli Studenti dovranno accedere a Meet o Zoom **soltanto dopo** che **il Docente** sarà entrato in aula virtuale e avrà condiviso il link della videolezione.

È obbligatorio **presentarsi con videocamera attivata**, così come **mantenere il microfono disattivato**.

È consigliato l'utilizzo degli auricolari, per una maggiore qualità dell'ascolto e per garantire il rispetto della privacy.

I Docenti hanno cura di predisporre un adeguato *setting* dell'aula virtuale evitando interferenze tra la lezione ed eventuali distrattori.

All'inizio del meeting, l'Insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle Studentesse e degli Studenti e le eventuali assenze.

L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata nella stessa modalità con cui si giustificano le assenze durante le lezioni in presenza.

Solo al Docente è consentito invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante o accettare una richiesta di partecipazione.

Il Docente, una volta terminata la videolezione, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente abbandonerà la sessione.

4. ORARIO DELLE LEZIONI

Nel caso in cui il DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito dei nuovi *lockdown* o in caso di quarantena di una o più classi intere, la Scuola assicura un minimo di 15 ore settimanali in modalità sincrona con l'intero gruppo classe, con possibilità di prevedere ulteriori attività in grande o piccolo gruppo, nonché attività proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee dai Docenti.

Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:

- Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle Alunne e degli Alunni, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;

- Per la necessità di salvaguardare, in rapporto alle ore da trascorrere al computer, la salute e il benessere sia degli Insegnanti che delle Alunne e degli Alunni, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

I Docenti garantiscono una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi dell'apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa.

L'Insegnamento digitale seguirà l'orario settimanale delle discipline stabilito all'inizio dell'anno scolastico.

Tutti gli Alunni e i Genitori possono visualizzare la programmazione settimanale delle attività sincrone nel calendario e la bacheca del Registro Elettronico.

Il calendario delle attività programmate sarà visibile per gli Alunni e le Alunne e i loro Genitori entro il venerdì pomeriggio della settimana precedente.

Le attività asincrone saranno spiegate e assegnate con il relativo materiale su Classroom e sul registro elettronico Argo.

5. Verifica degli apprendimenti

Come l'attività didattica anche la verifica può essere di tipo sincrono e asincrono. Possono essere effettuate:

a) Verifiche orali (tramite Google Meet o Zoom)

La verifica orale non dovrà assumere la forma dell'interrogazione rigida (quesito/risposta) ma di colloquio (dialogo) e conversazione (informale e spontanea).

b) Verifiche scritte

In modalità sincrona possono essere effettuate verifiche strutturate attraverso gli strumenti di *GSuite* o altre applicazioni. Si tratta, ad esempio, di inserire compiti a tempo, ovvero compiti che vengono condivisi con gli Alunni poco prima dell'inizio della lezione, e dare come scadenza l'orario della fine della lezione. In modalità asincrona si possono somministrare verifiche scritte con consegna tramite Google Classroom di diversa tipologia a seconda della disciplina e delle scelte del Docente (consegna di testi, elaborati, disegni, ...). Il formato delle verifiche e degli elaborati richiesti deve essere preferibilmente tale da permettere la correzione tramite gli stessi strumenti digitali (Google documenti, programmi di videoscrittura).

Strumenti per le verifiche

Google Meet e Zoom

Google Moduli

Videoregistrazioni
Pacchetto Office
Kahoot e altre app educative

Sottolineiamo che qualsiasi verifica di una attività svolta in DDI di regola non porta alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o particolari bisogni degli Alunni. I Docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli Alunni e di avviarli alla conservazione all'interno di Classroom.

6. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione si basa sui criteri approvati dal Collegio dei Docenti e inseriti nel PTOF e nelle programmazioni annuali. Come durante la didattica in presenza, la valutazione deve essere costante, garantire trasparenza e tempestività e assicurare *feedback* continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento-apprendimento. La garanzia di questi principi cardine consentirà di rimodulare l'attività didattica in funzione del successo formativo di ciascuno studente, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto, quanto piuttosto l'intero processo. La valutazione formativa tiene conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del processo di autovalutazione.

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.

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dagli Alunni 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.

7. ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Per gli Alunni con Bisogni Educativi Speciali i punti di riferimento per gli interventi da attivare rimangono il Piano Educativo Individualizzato e il Piano Didattico Personalizzato.

8. PERCORSI DI APPRENDIMENTO IN CASO DI ISOLAMENTO

Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione

territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, nei giorni successivi 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. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto.

9. REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA INTEGRATA

Condividiamo di seguito le Regole che vanno ad integrare quelle già riportate nel Regolamento Interno di Disciplina.

Tali regole non valgono solo per la parte relativa alla didattica a distanza (nel caso in cui dovesse essere nuovamente ripristinata), ma sono valide anche per l'utilizzo di Google Classroom, che è uno strumento che continua ad essere utilizzato anche in presenza.

Regole vigenti durante le videolezioni

Ricordiamo che la presenza e la partecipazione alle **videolezioni** è **obbligatoria** ed è importante mantenere un comportamento consono all'ambiente scolastico.

Invitiamo gli alunni ad occupare, per quanto sia possibile, una stanza di casa **senza distrazioni** di altro genere.

Gli alunni devono essere **puntuali** alle videolezioni e devono rispettare gli orari indicati dal Docente.

È **vietato entrare ed uscire** a piacere e **non si può abbandonare** la videolezione se non si tratta di assoluta necessità.

Gli Alunni devono partecipare ordinatamente alla lezione online.

Le richieste di prendere parola, per non interrompere le attività, devono essere rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma.

È tassativamente **vietato** utilizzare la funzione “**chat**” durante le videolezioni per **finalità non didattiche**.

Al fine di poter meglio sorvegliare i ragazzi e verificare la loro effettiva presenza dietro lo schermo, chiediamo agli alunni di **partecipare alle lezioni con la videocamera attivata** che inquadra la Studentessa o lo Studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e in presenza di tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle attività.

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari come concessione dell'Insegnante su richiesta motivata della Studentessa o dello Studente prima dell'inizio della sessione.

Dopo un primo richiamo, l'Insegnante attribuisce una nota disciplinare alle Studentesse e agli Studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Gli **account personali** sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono account di lavoro o di studio, pertanto è **severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle attività didattiche**, dalla comunicazione istituzionale della Scuola o dalla corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra Insegnanti, Studentesse e Studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

In tutte le occasioni devono prevalere il buon senso e la correttezza: **TUTTO CIÒ CHE VIENE PUBBLICATO IN CLASSROOM E IN OGNI MOMENTO DELLA VIDEOLEZIONE NON DEVE ASSOLUTAMENTE ESSERE CONDIVISO AL DI FUORI DI QUELLO SPAZIO VIRTUALE.**

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle Studentesse e degli Studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei Genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Solo il Docente può decidere, a propria discrezione, di registrare e condividere dei materiali. L'utilizzo dello stesso, eventualmente messo a disposizione degli Studenti, è consentito ad essi solo come supporto per lo studio individuale ed è **vietata la pubblicazione**.

Regole vigenti durante le verifiche

Le verifiche scritte si svolgeranno secondo le modalità stabilite e condivise da ciascun Docente con il gruppo classe.

Le verifiche orali si terranno a piccoli gruppi, oppure con tutta la classe che partecipa alla riunione, in base alle esigenze didattiche, tenendo accesa la webcam al fine di verificare l'identità dell'alunno e guardando lo schermo come se si guardasse negli occhi il Docente.

La presenza alle verifiche deve essere garantita e in caso di assenza il Genitore è tenuto a giustificare il proprio figlio/ la propria figlia sul Registro Elettronico.

10. GLI ORGANI COLLEGIALI E LE ASSEMBLEE

Le riunioni degli organi collegiali possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico. Quando gli incontri si svolgono online sarà utilizzato Hangouts Meet di *GSuite for Education*.

11. RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Considerata l'emergenza sanitaria e fino al permanere della stessa per l'a.s. 2020-21, gli incontri individuali e collegiali scuola-famiglia avverranno preferibilmente tramite la piattaforma Hangouts Meet di *GSuite for Education* utilizzando gli account degli Alunni. In caso di difficoltà tecniche gli incontri si potranno eventualmente svolgere anche utilizzando il telefono.

In caso di situazioni particolari, come per esempio il perdurare di una scarsa partecipazione degli Alunni alle videoconferenze, del mantenimento di un comportamento poco corretto durante gli incontri, della non effettuazione delle verifiche e della mancanza di restituzione dei compiti assegnati, i Docenti verificheranno se si tratti di una situazione diffusa per tutte le discipline o esclusivamente per la propria e contatteranno la famiglia individualmente o tramite il coordinatore di classe anche con invito a videoconferenza Meet, anche in orario condiviso. Se le situazioni persisteranno i nominativi di questi Alunni andranno comunicati in presidenza e le famiglie verranno contattate dalla Dirigente Scolastica.

12. CONCLUSIONI

Il Piano Scolastico per la didattica Integrata (DDI) 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, in data 27 agosto 2020.

Il presente piano ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei Docenti durante l'anno scolastico in corso.

La Coordinatrice didattica pubblica il piano sul Registro Elettronico e sul sito web istituzionale della Scuola.