

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Documento allegato al PTOF 2021/22

(rivisto in data 7.10.2021 dal Collegio Docenti)

PREMESSA

Il documento declina le indicazioni contenute nel Decreto Ministeriale del 7/08/2020 n.89 "Adozione delle linee guida sulla Didattica Digitale integrata" (DDI), è allegato al PTOF 2021/22 e può essere modificato durante l'anno scolastico per intervento di nuovi contributi e riflessioni o per ragioni di contesto.

L'emergenza sanitaria in corso richiede l'adozione di prassi didattiche capaci di rispondere al diritto dovere all'istruzione anche in contesti "a distanza".

Premesso che, in coerenza con le diverse situazioni, la Didattica digitale integrata:

- è da adottare in modalità complementare alla didattica in presenza
- deve essere adottata qualora emergessero necessità di contenimento del contagio
- deve essere adottata qualora si rendesse necessario sospendere le attività didattiche in presenza per l'aggravarsi delle condizioni epidemiologiche
- deve essere adottata qualora singoli studenti o il gruppo classe o studenti in condizioni di "fragilità" fossero costretti a rimanere a casa per ragioni sanitarie

sono di seguito indicati alcuni criteri e modalità per progettare ed erogare l'attività in DDI, intesa come metodologia che, garantendo il diritto all'insegnamento-apprendimento, integra, con l'utilizzo di piattaforme digitali e nuove tecnologie, le attività didattiche in presenza.

I Dipartimenti, articolazione del Collegio Docenti, assumono quanto qui descritto e lo declinano in funzione della specificità disciplinare.



PROGETTAZIONE

I Dipartimenti progettano l'attività didattica considerando il contesto di emergenza ed individuano i nuclei concettuali essenziali per il raggiungimento delle competenze dei profili in uscita (competenze disciplinari, competenze chiave e di cittadinanza secondo - Consiglio europeo 2018 e Linee guida). I C.d.C. progettano per gli "studenti fragili" o con bisogni specifici percorsi atti a garantire condizioni di iterazione ed inclusione. In tal senso, i Piani individualizzati prevedono anche la modalità di gestione della DDI per permettere allo studente di acquisire le competenze individuate dal curriculum. La scuola utilizza le risorse rese disponibili (PON, Piano Estate ...) per rispondere alle esigenze degli studenti pianificando.

STRUMENTI

Per gestire ed erogare la DDI saranno utilizzati i seguenti strumenti:

N.	Strumento	Tipologia e gestione
1	Registro elettronico (riferimento ufficiale della scuola)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Consente la tracciabilità giornaliera delle azioni del docente con la distinzione tra modalità sincrona e asincrona <input type="checkbox"/> registra le assenze, le presenze, i ritardi e le giustificazioni degli studenti <input type="checkbox"/> presenta comunicazioni e annotazioni <input type="checkbox"/> registra le valutazioni degli studenti <input type="checkbox"/> descrive le indicazioni operative per gli studenti attraverso la funzione "Agenda". <p>Anche in caso di esclusiva "didattica a distanza" il docente firma il Registro secondo l'orario settimanale di lezione, specifica la tipologia di azione (sincrona, asincrona, consegna materiali ...) e l'argomento trattato.</p>



	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Sandra Griggio	e-mail sandra.griggio@barsanti.edu.it	

N.	Strumento	Tipologia e gestione
2	Collegamento in videoconferenza	<input type="checkbox"/> Si tratta di un'attività didattica in modalità sincrona da realizzarsi mediante <i>Google Meet</i> <input type="checkbox"/> la videoconferenza è attivata dal docente utilizzando l'account dell'Istituto @barsanti.edu.it (account scolastico) <input type="checkbox"/> il collegamento in videoconferenza richiede il rispetto delle seguenti regole: <ul style="list-style-type: none"> - partecipano alla videoconferenza solo studenti/docenti che utilizzano l'account scolastico - studenti e docenti accedono con il proprio nome/cognome e non con pseudonimi o nickname - le videocamere di studenti e docenti devono essere accese (in caso di collegamenti internet lenti è possibile ridurre la risoluzione della videocamera) - la partecipazione alla lezione con videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e motivati - è richiesto un abbigliamento adeguato e la presenza del materiale necessario per lo svolgimento della lezione - è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle video-lezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti offensivi, fornire il link di collegamento a persone non destinatarie delle lezioni, adottare comportamenti scorretti o di lesione del rispetto (cyber bullismo).
3	Piattaforme software per la didattica	<input type="checkbox"/> Si tratta di attività didattica in modalità sincrona e asincrona <input type="checkbox"/> oltre alle singole applicazioni utilizzate dai docenti di ogni specifica disciplina (cd-rom didattici, testi digitali, app di matematica, etc.) l'Istituto propone l'utilizzo delle seguenti piattaforme software che consentono la gestione dei file (specifiche informative sono sottoscritte da docenti/studenti/personale Ata): <ul style="list-style-type: none"> - <i>Registro elettronico</i>: "Area Didattica" per i materiali forniti dai docenti e la consegna dei compiti - <i>Moodle</i> o in alternativa <i>Google Gsuite for Education</i> - le classiche <i>applicazioni di Google</i> (Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Meet, Classroom, etc.) - <i>Microsoft 365</i>: permette di utilizzare le classiche applicazioni Microsoft (Outlook, Word, Excel, Power Point, Team, OneDrive, etc.) oltre che dai computer desktop, anche dai tablet di qualsiasi dimensione schermo.

ATTIVITA' INTEGRATE DIGITALI

Tali attività possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due tipologie concorrono, in maniera sinergica, al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

1. Attività sincrone, svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:
 - le video-lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Sandra Griggio	e-mail sandra.griggio@barsanti.edu.it	

- 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 del docente.
- 2. Attività asincrone, svolte senza l'interazione in tempo reale tra i docenti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:
 - attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante (anche mediante l'utilizzo di *Classroom*);
 - visione di video-lezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - ascolto di audio-lezioni;
 - esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di prodotti digitali nell'ambito di un *project work*, in equiparazione di attività laboratoriali.

GESTIONE E REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITA'

Durante l'attività in modalità sincrona e asincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione, come da orario settimanale, precisando la tipologia di lezione.

Il C.d.C. garantisce:

- la durata della video-lezione di 45'/50', salvo somministrazione di verifiche con durata superiore
- che saranno erogate almeno 4 video-lezioni al giorno
- di concordare un calendario settimanale *ad-hoc*, da indicare in "Agenda", per permettere ai docenti di pianificare le azioni e agli studenti di organizzare il loro lavoro
- di non consentire iniziative autonome di variazione dell'orario (sovrapposizioni tra docenti/rinvii delle lezioni in modalità sincrona in orario pomeridiano)
- la "didattica mista" per gli studenti assenti per motivi legati al Covid-19
- l'erogazione della DDI per gli studenti che presentano certificato medico a ragione di assenze oltre i 10 giorni e con motivazioni diverse da Covid-19. Per questa tipologia di assenza possono non essere garantite le attività laboratoriali.

Si precisa, inoltre, che:



- gli studenti devono comunicare la loro assenza ai referenti Covid-19 che informeranno i Coordinatori di classe
- la presenza alle lezioni da remoto avrà piena validità ai fini del raggiungimento dei tre quarti dell'orario personalizzato annuale dello studente. Essa, pertanto, verrà puntualmente annotata dai docenti nel Registro
- la frequenza alle lezioni a distanza è obbligatoria e deve avvenire nel rispetto dei tempi di connessione stabiliti.

RICEVIMENTO

Il ricevimento dei genitori sarà effettuato "a distanza" (online, telefonicamente, email ...) durante l'orario settimanale del docente (quando sarà comunicato l'orario definitivo delle lezioni). La gestione dei colloqui avviene attraverso il Registro elettronico. Sarà cura del coordinatore di classe interfacciarsi con i rappresentanti degli studenti e dei genitori per gestire eventuali segnalazioni, anche in merito all'organizzazione delle attività sincrone/asincrone delle diverse discipline.

VERIFICHE E VALUTAZIONE

I compiti gestiti in modalità cartacea saranno trattati dal docente utilizzando i dispositivi previsti dal "Protocollo sicurezza Covid-19". In caso di *lockdown* parziale le prove di verifica (scritto, orale e pratico) verranno recuperate al rientro a scuola o, nel caso di periodo prolungato, saranno somministrate a distanza. I file devono essere conservati dal docente. Per quanto riguarda il numero di verifiche e la tipologia, i Dipartimenti individuano un numero coerente di prove, tenendo presente il contesto. Rimangono in uso i criteri di verifica e valutazione (tra cui la distribuzione dei compiti nell'arco dell'anno, la consegna della correzione ...) definiti nel PTOF e nei regolamenti della scuola. Per la valutazione dello studente sarà considerato il processo di apprendimento (valutazione delle prove e del percorso formativo) e il Dipartimento formulerà apposite griglie che considerino l'atipicità della DDI.

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Sandra Griggio	e-mail sandra.griggio@barsanti.edu.it	



TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Gli studenti e chi esercita la responsabilità genitoriale seguono le seguenti indicazioni:

- Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo delle piattaforme telematiche d'Istituto (Allegati 1 e 2)
- Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità.

Castelfranco Veneto, 7/10/2021

Il Dirigente Scolastico
FRANCESCO DANIELE LATERZA

	Responsabile del procedimento	Francesco Daniele Laterza	e-mail dirigente@barsanti.edu.it	
	Responsabile dell'istruttoria	Sandra Griggio	e-mail sandra.griggio@barsanti.edu.it	