

PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Premessa

Le “Linee di indirizzo per la didattica digitale integrata nelle istituzioni scolastiche e formative della provincia di Trento, in situazione di massima emergenza”, adottate con delibera della Giunta della Provincia Autonoma di Trento n. 1298 del 28 agosto 2020, forniscono alle scuole indicazioni per la progettazione e l’organizzazione delle attività di didattica digitale integrata (DDI) da attuare qualora emergessero necessità di contenimento del contagio tali da rendere necessario una nuova sospensione delle attività didattiche in presenza.

Finalità del documento è quella di garantire, nel rispetto dell’autonomia didattica e organizzativa delle istituzioni scolastiche, omogeneità nell’offerta delle diverse istituzioni del sistema provinciale.

Il *Piano operativo dell’Istruzione anno scolastico 2020-2021* (Delibera Giunta PAT n. 1030 del 22 luglio 2020) prevede che **l’ambiente online diventi parte integrante dell’ambiente in presenza**, è importante quindi che l’esperienza fatta nel precedente anno durante la sospensione dell’attività didattica in presenza non vada annullata:

L'emergenza ha imposto a tutto il sistema scuola di far fronte a cambiamenti repentini e di trovare velocemente soluzioni a nuovi problemi, percorrere strade inedite e imparare dagli errori. In definitiva ha permesso di acquisire quella flessibilità che consente di approcciarsi a situazioni critiche trovando nuove soluzioni. Compito principale della scuola è quello di sviluppare le competenze necessarie per far fronte ad una realtà complessa e tecnologica con percorsi e ambienti di apprendimento che siano significativi per gli studenti.

*L'integrazione di strumenti e risorse online e in presenza permetterà la **creazione di un ambiente collaborativo, flessibile e personalizzabile**, anche attraverso la realizzazione di laboratori reali e virtuali.*

La DDI, intesa come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, è lo strumento che consente di garantire il diritto all’apprendimento delle studentesse e degli studenti in caso di nuovo lockdown e di quarantena dei gruppi classe.

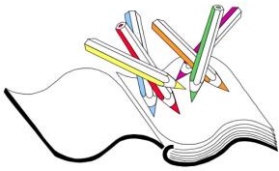
La Didattica digitale integrata (DDI) integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l’ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie. In particolare, la DDI è uno strumento utile per:

- gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- il miglioramento dell’efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell’apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

Concessione in comodato d’uso gratuito dispositivi

La scuola concede alle/ai minori l’opportunità di usufruire di device di proprietà dell’IC Giudicarie Esteriori.

La concessione in comodato gratuito di dispositivi tecnologici dell’istituzione scolastica alle famiglie, che presentano richiesta, sarà regolata, compatibilmente con le risorse strumentali disponibili, dai seguenti criteri di priorità:



- Situazioni di disabilità (alunni con disabilità certificata legge 104/92 art.3 c.3 o art.3 c.1, DSA o BES);
- Presenza di più di due alunni nella stessa famiglia, che nello stesso periodo devono usufruire della didattica digitale integrata;
- Presenza di un genitore/convivente impegnato in attività di smart working.

Piattaforme digitali, credenziali, modalità d'uso e accesso

Le Linee di indirizzo per la didattica digitale integrata dispongono di assicurare unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle attività.

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

- il **Registro elettronico** che comprende, fra le varie funzionalità, il registro di classe, il registro dell'insegnante, l'agenda di classe, le valutazioni, le note disciplinari, la registrazione delle assenze, le comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia; l'area Didattica per la condivisione di materiali e l'area compiti per la consegna di esercitazioni didattiche

Tutti i docenti e tutte le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro elettronico.

- la **Google Suite for Education (o GSuite)**, suite di app Google gratuite realizzate appositamente per le scuole, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts, Meet, Classroom.

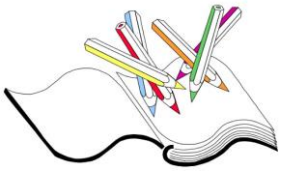
La Google Suite for Education consente di attivare e utilizzare:

- **Classroom**, classe virtuale che permette la condivisione dei materiali per l'apprendimento, la consegna di compiti svolti, ecc.
- **tutte le app online** per la condivisione e la produzione di contenuti: documenti, fogli di calcolo, presentazioni, Google Sites;
- **Drive**, permette di condividere online tutti i tipi di file;
- **Moduli**, crea form online che possono essere utilizzati per test e verifiche a distanza;
- **Google Hangout**, permette di videochiamare o dare supporto a singoli studenti;
- **Google Meet**, permette di organizzare videoconferenze in diretta (con gruppi o singoli per tenere una lezione alla classe o una riunione);
- account mail, per inviare mail alle persone che appartengono alla propria organizzazione (IC Giudicarie Esteriori).

Gli strumenti rispondono ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy e permettono la creazione di repository scolastiche dedicate alla conservazione di attività, contenuti digitali e video-lezioni.

Tutto il **personale docente** è dotato di un account Google formato da nome.cognome@giudicariescuola.it che permette l'accesso alla piattaforma cloud GSuite.

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può, in caso di emergenza o malfunzionamenti, integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web (Weschool, Zoom, ecc.) che consentano di



realizzare e documentare molteplici attività, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti. In questo caso sarà data debita comunicazione agli studenti e alle famiglie.

Per gli studenti, autorizzati dagli adulti esercenti la responsabilità genitoriale, è attiva l'utenza digitale con dominio @giudicariescuola.it.

L'I.C. Giudicarie Esteriori utilizza i servizi della piattaforma "G Suite for Education", gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università, al fine di favorire lo sviluppo delle competenze digitali, la creazione e condivisione di risorse e della documentazione didattica. L'obiettivo è quello di implementare e valorizzare l'ambiente digitalmente aumentato al fine di favorire nuove opportunità nonché la personalizzazione degli apprendimenti.

Per le classi di scuola primaria che già la utilizzano, è prevista la piattaforma AVAC.

La proposta didattica

In linea generale, ma ancora di più quando viene sospesa la possibilità di venire a scuola:

- i docenti hanno il compito di non far perdere la continuità nei percorsi di apprendimento, attraverso proposte didattiche in rete e in cloud;
- gli studenti devono avere l'opportunità di accedere ai materiali messi a disposizione dei docenti, condividere in gruppo, realizzare prodotti digitali, sottoporli alla valutazione degli insegnanti;
- le famiglie devono poter seguire i propri figli ed i loro progressi, condividendo il percorso didattico anche se non in presenza, e non perdendo il contatto con la scuola.

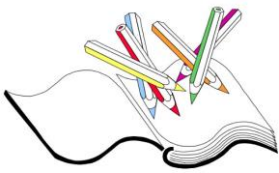
Le attività integrate digitali si distinguono principalmente in due modalità:

a) attività sincrone, caratterizzate dall'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Rientrano in modo particolare nelle attività sincrone:

- le videolezioni in diretta, sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
- lo svolgimento di compiti o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante (es. Google Documenti, Google Moduli, Google Presentazioni);
- sportelli di supporto e tutoraggio, svolti in tempo reale tramite chat o app Meet.

b) attività asincrone, in cui l'interazione tra gli insegnanti e il gruppo di studenti, la costruzione e la condivisione di contenuti digitali si svolge in tempo differito. 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;
- visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
- esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work;
- elaborati realizzati o consegnati in formato digitale sulla base dell'interazione tra insegnante



e gruppo di studenti.

Pertanto, non rientra tra le attività asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti. La didattica digitale asincrona va intesa come attività di insegnamento-apprendimento strutturata e documentabile che prevede lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

La combinazione delle attività sincrone e asincrone deve essere adeguata al fine di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento; la progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, garantendo sufficienti momenti di pausa.

Modalità di svolgimento delle attività

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 (es. 4A - 2020/2021 – Arte) come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email di ciascuno.

I docenti annotano sul registro elettronico le attività svolte e gli argomenti trattati, oltre che i compiti assegnati e le valutazioni che ne conseguono.

I docenti della classe monitorano il carico di lavoro complessivo assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini per la consegna / restituzione delle attività assegnate.

Le comunicazioni da parte degli insegnanti e l'assegnazione delle consegne relative alle AID asincrone avvengono nei giorni scolastici, fra le 8.00 e le 18:00.

Le famiglie e gli alunni si impegnano a evitare di inviare comunicazioni ai docenti dopo le 18 e nei giorni festivi.

Attività sincrone

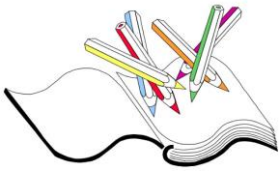
1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo.

3. 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 alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;



- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- Mantenere la telecamera accesa laddove richiesto dall'insegnante escludendo che estranei possano prendere parte alla lezione. Lo studente deve eventualmente comparire in primo piano con un abbigliamento adeguato, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo.

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante 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.

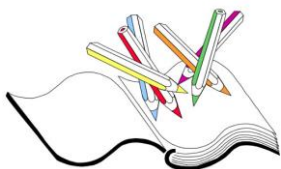
Attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del consiglio di classe, le attività in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.
3. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @giudicariescuola.it.
4. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.
5. Gli insegnanti progettano e realizzano le attività asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

L'orario delle lezioni e il carico di lavoro

Il modo più semplice per non interrompere la continuità del percorso formativo è mantenere una cadenza regolare dell'impegno, rispettando il monte ore stabilito dalle Linee guida e il relativo carico di lavoro.

La didattica a distanza non può essere assimilata alla didattica in presenza. Modalità e tempi di lavoro devono essere calibrati tenendo conto di molte variabili, tra cui la sostenibilità di lavoro davanti allo



ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI



Via S. Giovanni Bosco, 14
38077 Comano Terme - Ponte Arche (TN)
tel.0465/701472 fax 0465/702452
Cod. Fisc. 95013010228

segr.ic.pontearche@scuole.provincia.tn.it
www.giudicariescuola.it



schermo del computer (che va rapportata all'età dello studente), la disponibilità di adeguata strumentazione tecnologica e di connessione, la presenza in famiglia di più figli che frequentano anche Istituti diversi, le eventuali esigenze di telelavoro dei familiari.

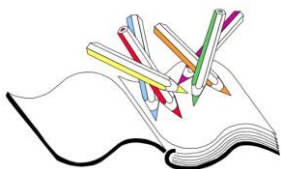
Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, **i consigli di classe predispongono un calendario delle lezioni, nel rispetto dell'orario settimanale già prestabilito e comunicato agli studenti**, nel rispetto della normativa contrattuale e delle disposizioni organizzative e contestuali trasmesse dalla PAT.

Ai consigli di classe è affidato anche il compito di rimodulare le progettazioni didattiche individuando i contenuti delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità.

Sulla base delle "Linee di indirizzo per la didattica digitale integrata nelle istituzioni scolastiche e formative della provincia di Trento, in situazione di massima emergenza", che fissano quote orarie minime di lezioni settimanali, l'articolazione delle attività didattiche digitali è la seguente:

Scuola Primaria

<i>classe</i>	<i>Attività sincrona</i>	<i>Attività asincrona</i>
I e II	9 momenti settimanali (30-35 minuti) per l'intero gruppo classe (3 momenti di italiano e arte, 2 momenti di matematica, 1 momento di scienze, 1 momento di storia e geografia, 1 momento di inglese, musica ed educazione motoria, 1 momento di IRC) Eventuali "sportelli", organizzati a piccoli gruppi, per attività di approfondimento o chiarimenti	Assegnazione di attività da svolgere in modalità differita, di potenziamento, approfondimento, consolidamento.
III, IV e V	12 momenti settimanali (40-45 minuti) per l'intero gruppo classe (3 momenti di italiano e arte, 3 momenti di matematica, 1 momento di scienze, 1 momento di storia, 1 momento di geografia, 1 momento di tedesco, 1 momento di inglese, musica ed educazione motoria, 1 momento di IRC) Eventuali "sportelli", organizzati a piccoli gruppi, per attività di approfondimento o chiarimenti.	Assegnazione di attività da svolgere in modalità differita, di potenziamento, approfondimento, consolidamento.



ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI



Via S. Giovanni Bosco, 14
38077 Comano Terme - Ponte Arche (TN)
tel.0465/701472 fax 0465/702452
Cod. Fisc. 95013010228

segr.ic.pontearche@scuole.provincia.tn.it
www.giudicariescuola.it



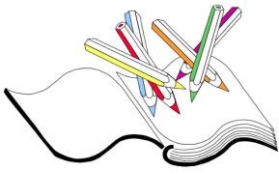
Scuola Secondaria di Primo Grado

<i>classe</i>	<i>Attività sincrona</i>	<i>Attività asincrona</i>
I	19 momenti settimanali (45 minuti) per l'intero gruppo classe (4 italiano, 3 matematica, 1 scienze, 1 tecnologia, 1 storia, 1 geografia, 2 tedesco, 2 inglese, 1 arte, 1 musica, 1 educazione motoria, 1 IRC) Eventuali "sportelli", organizzati a piccoli gruppi, per attività di approfondimento o chiarimenti	Assegnazione di attività da svolgere in modalità differita, di potenziamento, approfondimento, consolidamento.
II	19 momenti settimanali (45 minuti) per l'intero gruppo classe (4 italiano, 3 matematica, 1 scienze, 1 tecnologia, 1 storia, 1 geografia, 2 tedesco, 2 inglese, 1 arte, 1 musica, 1 educazione motoria, 1 IRC) Eventuali "sportelli", organizzati a piccoli gruppi, per attività di approfondimento o chiarimenti	Assegnazione di attività da svolgere in modalità differita, di potenziamento, approfondimento, consolidamento.
III	19 momenti settimanali (45 minuti) per l'intero gruppo classe (4 italiano, 3 matematica, 1 scienze, 1 tecnologia, 1 storia, 1 geografia, 2 tedesco, 2 inglese, 1 arte, 1 musica, 1 educazione motoria, 1 IRC) Eventuali "sportelli", organizzati a piccoli gruppi, per attività di approfondimento o chiarimenti	Assegnazione di attività da svolgere in modalità differita, di potenziamento, approfondimento, consolidamento.

Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle attività asincrone.

La riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita: a) per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza; b) per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

Le consegne e le comunicazioni on-line, comprese le notifiche, tramite le applicazioni G-Suite e le altre piattaforme utilizzate, vengono effettuate dai docenti all'interno del tempo-scuola previsto dal Progetto di Istituto.



Alunni in situazione di fragilità

L'attestazione della fragilità dello stato di salute degli alunni è a cura del medico o del pediatra di base, che possono avvalersi anche di consulenze o indicazioni specifiche da parte di medici specialisti. Lo stato di fragilità del minore può comportare periodi più o meno ampi di assenza da scuola; è fondamentale in queste circostanze far sentire partecipe lo studente alla vita della classe pur non essendo fisicamente presente e, contemporaneamente, far percepire questa presenza all'intero gruppo classe, garantendo continuità nelle relazioni sociali e sostenendo l'elemento motivazionale dello studente.

Laddove uno o più alunni/studenti siano impossibilitati ad accedere all'attività didattica in presenza, il consiglio di classe è tenuto ad elaborare un progetto personalizzato in cui vengano definiti:

- il monte ore ridotto delle lezioni in modalità sincrona, con indicazione delle discipline coinvolte;
- l'individuazione di approfondimenti, anche interdisciplinari, da svolgersi in modalità asincrona;
- le eventuali forme di supporto didattico, anche individualizzato, da parte dei docenti di classe (es. tutoraggio);
- le attività di verifica che devono essere svolte;
- il lavoro autonomo da parte dello studente (sotto la guida dei docenti di classe).

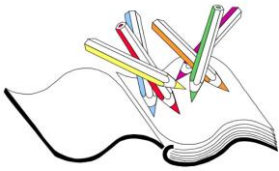
Un ruolo determinante è esercitato dal coordinatore, punto di riferimento stabile nella gestione dei rapporti fra i docenti, gli studenti e le famiglie, in funzione della facilitazione dei processi di apprendimento, in una visione d'insieme del processo stesso e di coordinamento del complessivo delle attività.

Alunni con bisogni educativi speciali e di origine straniera

Il *Piano operativo dell'istruzione – anno scolastico 2020-2021*, adottato con delibera della Giunta PAT n. 1030 del 22 luglio 2020, individua come obiettivo prioritario della ripresa delle attività didattiche in presenza quello di “**non lasciare indietro nessuno**”. Durante il periodo di interruzione delle attività abbiamo avuto modo di rilevare come, in situazioni del tutto eccezionali come quella rappresentata dalla didattica a distanza, ostacoli di ordine economico e sociale limitino e compromettano ancora oggi pari opportunità di accesso alle attività didattiche, evidenziando diseguaglianze, sia a livello sociale che personale. Per queste ragioni il Piano pone enfasi sulla necessità di garantire il successo formativo per tutti, lavorando inclusivamente sul contesto.

La sospensione dell'attività didattica in presenza **non deve interrompere**, per quanto possibile, **il processo di inclusione**. I docenti di sostegno mantengono **l'interazione a distanza** con l'alunno e tra l'alunno e gli altri docenti curricolari o, ove non sia possibile, con la famiglia dell'alunno stesso. Gli insegnanti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe, mettendo a punto **materiale personalizzato** da far fruire con modalità specifiche di didattica a distanza concordate con la famiglia medesima. Monitorano, inoltre, attraverso feedback periodici, lo **stato di realizzazione del PEI**.

Per gli alunni con DSA, con BES non certificati e di origine straniera è necessario prevedere l'**utilizzo di**



strumenti compensativi e dispensativi, i quali possono consistere, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'utilizzo di software di sintesi vocale che trasformino compiti di lettura in compiti di ascolto, libri o vocabolari digitali, mappe concettuali.

Deve continuare a rimanere una **priorità l'attenzione da parte di tutti i docenti a strutturare e mettere a disposizione materiale adeguato** secondo quanto previsto dal PEP.

Occorre dare **continuità al percorso personalizzato**, evitando l'isolamento degli studenti più fragili.

Le metodologie

È opportuno **diversificare le attività**: occorre evitare di utilizzare modalità esclusive nella realizzazione della didattica a distanza, questo per favorire i diversi stili di apprendimento delle/dei minori e limitare il rischio di esclusione dai processi.

Alle metodologie didattiche che nella prassi quotidiana gli insegnanti utilizzano e nel rispetto della libertà di insegnamento, sono da privilegiare perché ritenuti più efficaci nell'ambito della Didattica Digitale Integrata le seguenti metodologie e le seguenti attività:

Flipped Classroom: la metodologia della Flipped Classroom, consiste nel fornire materiali e tutorial che favoriscano l'avvicinamento dello studente ad un nuovo contenuto. I docenti possono fornire link a video o risorse digitali, presentazioni o tutorial, che gli studenti possono fruire in autonomia.

EAS (Episodi di Apprendimento Situato): prevede di individuare un determinato argomento a partire dal quale costruire una lezione interattiva strutturata in tre fasi: preparatoria (stimolo di lavoro); operatoria (confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi) e ristrutturativa (fase finale e comune di verifica/restituzione).

Consegna di report ed esercizi da inviare su classroom, drive: nella versione semplificata, i docenti forniscono paragrafi ed esercizi del libro di testo in adozione o schede e materiali propri e gli studenti caricano su "Classroom" e/o inviano via mail screenshot del quaderno o del libro con i compiti assegnati svolti.

Richiesta di approfondimenti da parte degli studenti su argomenti di studio: agli studenti viene richiesto di elaborare contenuti di studio utilizzando presentazioni, video, testi di vario genere accompagnati da immagini.

Digital Storytelling: si tratta di una narrazione realizzata con strumenti digitali che consiste nell'organizzare contenuti di apprendimento, anche selezionati dal web, in un sistema coerente, retto da una struttura narrativa, in modo da ottenere un racconto costituito da molteplici elementi di vario formato (video, audio, immagini, testi, mappe, ecc.).

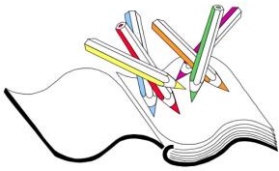
Uso dei video nella didattica

Podcasting

Libri digitali o estensioni digitali dei testi in adozione

Quiz online

Si suggerisce di non limitarsi alla semplice assegnazione di compiti, che non siano preceduti da una spiegazione relativa ai contenuti in argomento o che non prevedano un intervento successivo di chiarimento o restituzione da parte del docente, e di privilegiare la costruzione ragionata e guidata del sapere attraverso un'interazione tra docenti e alunni.



La valutazione

Il Decreto del Presidente della Provincia 7 ottobre 2010, n. 22-54/Leg, *Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo*, precisa che la valutazione dello studente è parte integrante del processo d'insegnamento-apprendimento e ha come scopo:

- a) *accompagnare, orientare e sostenere lo studente nel proprio processo di apprendimento lungo l'intero percorso d'istruzione al fine di responsabilizzarlo rispetto ai traguardi previsti;*
- b) *promuovere l'autovalutazione dello studente in termini di consapevolezza dei risultati raggiunti e delle proprie capacità;*
- c) *svolgere una funzione regolativa dei processi d'insegnamento al fine di contribuire a migliorare la qualità della didattica;*
- d) *informare la famiglia e lo studente sui risultati raggiunti;*
- e) *certificare gli esiti del percorso scolastico, l'ammissione alla classe successiva e all'esame di stato.*

Il processo di verifica e valutazione deve quindi essere definito dai docenti tenendo conto degli aspetti peculiari dell'attività di didattica digitale integrata, garantendo una **valutazione costante, trasparenza e tempestiva**: è fondamentale non forzare nel virtuale una riproduzione delle attività in presenza, ma cambiare i paradigmi e puntare sull'**aspetto formativo** della valutazione.

I tempi delle verifiche vengono concordati fra alunni e docente in base alla programmazione delle attività a distanza condivisa settimanalmente e alla disponibilità di accesso dell'alunno ai dispositivi connessi.

Come l'attività didattica anche la valutazione può svolgersi in modalità di tipo **sincrono** e **asincrono**.
Possono essere effettuate:

- a) **verifiche orali**, con collegamento a piccolo gruppo o con tutta la classe che partecipa alla riunione:
-Google Meet
-Google Hangouts

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

- b) **verifiche scritte**

Si tratta in modalità sincrona di proporre compiti a tempo, ovvero compiti che vengono condivisi coi ragazzi poco prima dell'inizio della lezione, e dare come scadenza l'orario della fine della lezione. Sono strumenti utili la somministrazione di test (Quiz di Moduli) e di verifiche scritte con consegna tramite Google Classroom.

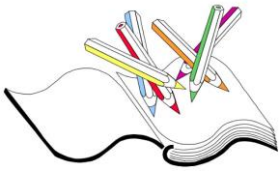
In modalità asincrona si possono somministrare verifiche scritte con consegna tramite Google Classroom (mail o altro) di diversa tipologia a seconda della disciplina e delle scelte del docente (consegna di testi, elaborati, disegni ecc.);

- c) **prove pratiche**

La valutazione espressa deve necessariamente tener conto del processo di apprendimento più che dell'esito. Le prove di verifica sono valide soprattutto come **verifica formativa per la valutazione del processo di apprendimento** ed è bene valutarle "in positivo", mettendo in risalto quello che "è stato fatto" e non ciò che "non è stato fatto" e, in caso di insuccesso, fornire strumenti per il recupero.

La valutazione viene operata, tenuto conto di eventuali difficoltà comunicate dagli studenti e dalle famiglie e degli interventi di supporto effettuati, secondo i seguenti criteri:

- partecipazione;
- disponibilità alla collaborazione con docenti e compagni;



ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI



Via S. Giovanni Bosco, 14
38077 Comano Terme - Ponte Arche (TN)
tel.0465/701472 fax 0465/702452
Cod. Fisc. 95013010228

segr.ic.pontearche@scuole.provincia.tn.it
www.giudicariescuola.it



- interazione costruttiva;
- costanza nello svolgimento delle attività;
- impegno nella produzione del lavoro proposto;
- progressi rilevabili nell'acquisizione di conoscenze, abilità, competenze.

Le valutazioni delle prove, in quanto comunicazione di apprezzamento di un lavoro svolto e report di un percorso corretto, vengono registrate come tali sul registro on line.

I Consigli di classe predispongono e adottano, quali strumenti di valutazione, apposite rubriche di valutazione della Didattica Digitale integrata.

Rapporti scuola - famiglia

Per ottimizzare i flussi di comunicazione all'interno dell'IC e al fine di assicurare che le comunicazioni si realizzino in modo tempestivo e puntuale, sono attivi i seguenti canali:

- comunicazioni via e-mail (per i genitori, all'account comunicato all'Istituto; per i docenti, all'account istituzionale nome.cognome@scuole.provincia.tn.it);
- comunicazioni didattiche docenti - alunni, via e-mail (dominio @giudicariescuola.it) e su Classroom;
- Registro elettronico;
- Area riservata genitori sul sito web dell'Istituto.

I colloqui con le famiglie si svolgeranno secondo le modalità definite periodicamente. Durante lo stato di emergenza le udienze si svolgeranno attraverso **incontri virtuali** (app *Meet*); tale modalità potrà essere adottata anche nel corso dell'anno al fine di attuare le misure di prevenzione per evitare la diffusione del Covid-19.

Le riunioni online

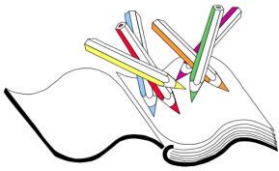
Gli incontri degli organi collegiali che non possono essere convocati in presenza (Collegio Docenti, Consigli di classe con i genitori, Consiglio dell'Istituzione) saranno svolti online, almeno fino al perdurare dello stato di emergenza sanitaria in corso, con l'utilizzo della piattaforma Google Suite (Google Meet) oppure con altre modalità telematiche sincrone (BBB).

Privacy

Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

- prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- prendono visione dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali e alla fruizione della attività di didattica digitale integrata.



Salute e sicurezza nelle attività di didattica digitale integrata

Il dirigente trasmette ai docenti impegnati nella DDI una nota informativa redatta in collaborazione con il RSPP inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico.

Gli **studenti** nello svolgimento delle attività promosse nell'ambito della didattica digitale integrata allestiscono una postazione di lavoro/studio adeguata, sicura e confortevole.

Prima di iniziare a lavorare, orientano lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata). In una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti.

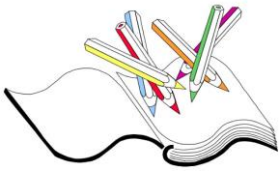
I notebook, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto è necessario:

- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

Durante l'attività deve essere prevista una pausa di almeno 15 minuti ogni 120 minuti di impegno continuativo al PC.

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del notebook con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il notebook su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il notebook, la schiena va mantenuta appoggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (notebook), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;



- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

I tablet sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli smartphone sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di tablet e smartphone si raccomanda di:

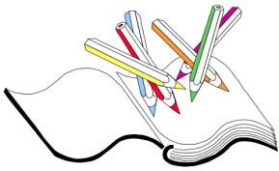
- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo smartphone;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

Formazione dei docenti e del personale assistente tecnico

IPRASE, nell'ambito del *Piano straordinario di formazione*, mette a disposizione dei docenti un ricco catalogo di corsi al fine di rafforzare le competenze di tutto il personale scolastico.

L'animatore digitale d'Istituto e il tecnico informatico garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e/o realizzando:

- attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale;
- la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche;
- attività di informazione digitale rivolte ai genitori delle studentesse e degli studenti dell'Istituto finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.



Regolamento - Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento che, con questo documento, è intenzione della nostra scuola condividere con tutti gli alunni e le loro famiglie.

L'account per l'uso di Google Suite for Education per lo Studente viene attivato in seguito all'autorizzazione dei responsabili delle/dei minori e resterà attivo per gli anni di frequenza presso l'IC Giudicarie Esteriori. Nel caso di trasferimento ad altra scuola e al termine del percorso di studi all'interno dell'Istituto, l'account sarà disattivato.

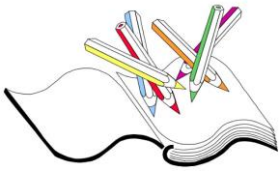
Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la 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 tal senso si confida sulla diligente condotta degli alunni e sulla costante collaborazione tra i loro genitori e gli insegnanti.

Obblighi dello Studente

Lo Studente si impegna:

- a cambiare la password assegnata al primo accesso;
- a mantenere la propria password riservata (condividendola con i propri genitori) e a non consentire
- a nessun altro l'uso degli strumenti di cui è affidatario;
- a comunicare immediatamente al coordinatore di classe o all'animatore digitale l'impossibilità ad
- accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi, nonché ogni eventuale difficoltà
- criticità d'uso degli strumenti informatici;
- a osservare diligentemente le istruzioni che la nostra scuola e gli insegnanti impareranno nel merito
- dell'utilizzo degli strumenti adottati;
- a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati;
- quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo, utilizzare sempre il software Google Chrome o
- Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO, non memorizzare la password ed effettuare sempre il logout;
- a utilizzare il proprio indirizzo di posta elettronica esclusivamente per gli scopi didattici, condividendo
- i contenuti unicamente con gli insegnanti, i compagni ed i propri genitori;



ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI



Via S. Giovanni Bosco, 14
38077 Comano Terme - Ponte Arche (TN)
tel.0465/701472 fax 0465/702452
Cod. Fisc. 95013010228

segr.ic.pontearche@scuole.provincia.tn.it
www.giudicariescuola.it



- a condividere unicamente contenuto pertinente con i fini scolastici;
- in POSTA e in GRUPPI inviare messaggi brevi che descrivono in modo chiaro l'oggetto della comunicazione;
- indicare sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
- quando si condividono documenti, non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
- usare il computer, la piattaforma Google Suite e tutte le altre piattaforme in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti;
- non comunicare ad estranei né diffondere informazioni o dati personali (contenuti formativi, elaborati, immagini, video, ecc.) relative ai compagni e agli insegnanti acquisite nel contesto dell'attività didattica;
- non fare commenti denigratori né utilizzare gli strumenti della didattica per danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- non diffondere fotografie, filmati o documenti prodotti dai compagni e dagli insegnanti;
- non violare la riservatezza degli altri studenti comunicando a terzi o diffondendo dati personali, informazioni e contenuti da loro elaborati;
- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- non registrare con alcun mezzo le lezioni e le attività didattiche

Lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e condivisi attraverso gli strumenti utilizzati.

Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo studente a causa di guasti e/o malfunzionamento del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Suite for Education funzioni nel migliore dei modi.

La scuola si riserva di controllare il rispetto delle presenti indicazioni mediante il proprio personale docente ed i tecnici preposti all'assistenza.

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari, 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.