

Pomezia 30 ottobre 2020

Sintesi del Piano per la Didattica Digitale Integrata (DDI)

COSA FA LA SCUOLA

1. Per garantire una vera unità di intenti e uniformità di approccio, la scuola ha creato per ogni studente dell'istituto un account personale per accedere alla piattaforma Gsuite, al fine di ottimizzare le varie attività svolte dai docenti nell'applicazione della DDI.

Esistono due tipi diversi di attività on line per la DDI:

Attività sincrone

Le attività sincrone si svolgono con la connessione simultanea online di studenti e docenti.

Esse si svolgono tramite l'applicazione Meet della Google Suite e possono consistere, oltre che nella classica ora di lezione, in incontri (pillole o spot) concordati con il docente, anche per piccoli gruppi.

Attività asincrone

Si tratta di tutte le altre attività che prevedono la condivisione di materiali didattici da parte dell'insegnante, l'assegnazione di compiti o approfondimenti tramite registro elettronico e/o altre piattaforme utili allo scopo; la consegna di essi da parte degli studenti tramite piattaforme (Google Classroom, email).

Il collegio docenti ha deliberato, in data 27 ottobre 2020, di svolgere per ciascuna classe in DDI esclusivamente **attività sincrone per l'intero monte ore settimanale, con unità orarie di 45 minuti che inizieranno alle 8.15.**

La scansione oraria generale sarà pertanto la seguente (fermo restando il differente monte ore giornaliero e settimanale caratterizzante ciascun indirizzo di studio):

1° ora: 8.15 - 9.00

2° ora: 9.15 - 10.00

3° ora: 10.15 - 11.00

4° ora: 11.15 - 12.00

5° ora: 12.15 - 13.00

6° ora: 13.15 - 14.00

7° ora: 14.15 - 15.00

La riduzione dell'unità oraria di lezione è stata deliberata per garantire il servizio di istruzione facendo fronte ad evidenti cause di forza maggiore e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

2. Ogni docente avrà cura di indicare sul registro elettronico le attività svolte con gli studenti ed i relativi compiti, esercizi, attività che questi ultimi svolgeranno in autonomia.
3. L'insegnante convocherà gli studenti tramite Google Calendar e avvierà direttamente la video lezione utilizzando Google Meet.
4. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze, segnandole nell'apposito spazio del registro elettronico.

5. Per quanto concerne gli strumenti digitali, la scuola **supporta le famiglie in difficoltà** assicurando loro, a richiesta, un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza.
6. I criteri di valutazione degli apprendimenti in DDI sono pubblicati nell'Allegato 1, sul sito istituzionale, digitando la voce PTOF. In particolare, i docenti terranno in considerazione l'eccezionalità del momento, che richiede di privilegiare l'aspetto formativo delle attività che si svolgeranno a distanza. Gli strumenti disponibili permetteranno l'effettuazione di prove e verifiche – sia scritte, che grafiche, che orali – che comunque dovranno essere non assimilabili per modalità da quelle dei "compiti in classe" svolti nella didattica in presenza. Ogni docente comunicherà in anticipo quali, tra i prodotti realizzati durante le attività di DDI, saranno oggetto di valutazione, la quale terrà conto anche della partecipazione alla DDI (che è obbligatoria) e delle caratteristiche della materia.

COSA FA LA SCUOLA PER L'INCLUSIONE

1. La progettazione della DDI tiene conto:
 - di un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza;
 - dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.
2. Gli studenti saranno supportati, a distanza, dai docenti di sostegno e dagli assistenti specialistici attraverso l'adozione di strategie e di interventi riconducibili al proprio ruolo in accordo con i docenti curricolari.
3. Per gli studenti con DSA, ogni docente avrà cura di porre in essere, *mutatis mutandis*, rispetto agli strumenti digitali, tutte le strategie possibili e riconducibili a quanto predisposto nel PDP.

COSA FANNO GLI STUDENTI

Gli studenti in DDI devono attenersi alle seguenti indicazioni.

1. Gli studenti sono obbligati a consultare regolarmente il registro elettronico e l'agenda di Google Classroom, a svolgere le attività assegnate dai singoli docenti e partecipare alle video lezioni.
2. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto assoluto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto.
3. L'assenza alle video lezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.
4. Lo studente è tenuto alla frequenza dell'intero orario giornaliero. Se uno studente frequenta, per motivi di necessità, solo alcune delle ore di video lezione previste nel corso della giornata, ne sarà segnata sul registro elettronico l'assenza, sotto forma di entrata posticipata e/o di uscita anticipata; pertanto, ciascuna di queste entrate/uscite andrà giustificata sul registro elettronico ed ogni assenza dalle video lezioni
ed ogni assenza dalle video lezioni influirà sul calcolo del monte ore totale di frequenza dell'alunno.
5. Gli studenti devono accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle video lezioni.

6. Gli studenti devono disattivare il microfono dopo l'ingresso in GMeet; l'eventuale successiva attivazione del microfono è richiesta o consentita dall'insegnante al bisogno.
7. In caso di ingresso in ritardo, gli studenti non devono interrompere l'attività in corso.
8. Gli studenti devono partecipare ordinatamente al meeting: le richieste di parola sono rivolte al docente a voce, purché ordinatamente, o sulla chat.
9. Gli studenti devono partecipare al meeting con la videocamera attivata qualora le condizioni di linea lo consentano e comunque attivandola ogniqualvolta si interagisca con il docente o con i compagni. Essa deve inquadrare la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente possibilmente adatto all'apprendimento e privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e con il materiale necessario per lo svolgimento dell'attività.
10. Gli studenti non sono autorizzati alla ripresa di video e foto, nonché alla registrazione dell'attività sincrona svolta con la videoconferenza (Gmeet), fatta eccezione per le attività ove essa venga richiesta per motivi didattici ed esplicitamente autorizzata da tutti i partecipanti, in primo luogo dal docente.

L'inottemperanza a tale prescrizione è sanzionabile secondo le norme contenute nel Regolamento di istituto.

COSA FANNO LE FAMIGLIE

1. Come previsto dal patto formativo sottoscritto, i genitori sono tenuti a consultare periodicamente il registro elettronico al fine di monitorare e favorire il percorso didattico a distanza del proprio figlio.
2. Nel caso di insufficiente dotazione di strumentazione tecnologica: premesso che gli smartphone attualmente in uso sono comunque dispositivi sufficienti per la fruizione della didattica a distanza, in caso di impossibilità di partecipare alla DDI, le famiglie segnaleranno la criticità via email ai coordinatori di classe. La scuola provvederà a consegnare i devices necessari alle famiglie, che li ritireranno presso la sede dell'istituto.
3. Nel caso di banda insufficiente o Giga limitati per la navigazione: le famiglie segnaleranno la criticità via email ai coordinatori di classe. La scuola provvederà a sostenere la famiglia ove possibile.

LE PIATTAFORME PER LA DDI

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

1. il Registro elettronico AXIOS;
2. Collabora (integrata nel registro Axios) - Lezioni e Compiti
3. la Google Suite for Education (o GSuite). La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio web @liceoblaiseascal.it e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, HangoutsMeet, Classroom, Jamboard, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

PRIVACY

I servizi principali di G Suite non contengono annunci né utilizzano le informazioni ottenute per finalità pubblicitarie. Inoltre, tutti i servizi principali di G Suite for Education sono conformi alle norme COPPA (Child's

Online Privacy Protection Act) e FERPA (Family Educational Rights and Privacy Acts). L'intera comunità educante, comprendente le studentesse, gli studenti, chi ne esercita la responsabilità genitoriale, nonché il personale docente e non docente prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto e sulla Google Suite for Education, per le studentesse, gli studenti e le loro famiglie ai sensi dell'art. 13 del Piano UE 2016/679 (GDPR).

Con il Collegio dei Docenti,
Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Laura Virli