

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELLI CALEPIO

Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata a.s. 2020/21

1. Quadro normativo di riferimento

L'emergenza sanitaria da Coronavirus del 2020 ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale (decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p).

Il decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione.

Le "Linee guida per la Didattica digitale integrata" per l'anno scolastico 2020/2021 (emanate con il DM del 7 agosto 2020) devono essere adottate da tutte le istituzioni scolastiche di qualsiasi grado, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

Nel richiamare integralmente, nel merito, quanto già espresso all'interno del Documento per la pianificazione di cui al DM 39/2020, si evidenzia che tutte le scuole, a prescindere dal grado di istruzione, dovranno dotarsi di un Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI).

L'elaborazione del Piano, allegato o integrato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, riveste dunque carattere prioritario poiché esso individua i criteri e le modalità per riprogettare l'attività didattica in DDI, a livello di istituzione scolastica, tenendo in considerazione le esigenze di tutti gli alunni e gli studenti, in particolar modo degli alunni più fragili.

2. Come organizzare la Didattica Digitale Integrata

L'esperienza della Didattica a Distanza (DaD), svolta durante il periodo di lockdown, contribuisce a programmare un Piano per la Didattica Digitale Integrata. La DaD è stata nella seconda parte dell'a.s. 2019/20 l'unica modalità per interagire con gli studenti e per svolgere un percorso di insegnamento-apprendimento. Occorre quindi utilizzare quanto sperimentato in situazione di emergenza con la DaD e, se possibile, potenziarlo e personalizzarlo per predisporre un Piano scolastico per la DDI.

2.1. Analisi del fabbisogno

Nel corso dell'a.s. 2019/20 sono stati consegnati in comodato d'uso 68 notebook agli alunni.

Per l'a.s. 2020/21 verrà avviata una rilevazione del fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività, al fine di prevedere la concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti per il collegamento agli alunni che non abbiano l'opportunità di usufruire di device di proprietà.

La rilevazione potrà riguardare anche il personale docente a tempo determinato al quale, se non in possesso di propri mezzi, potrà essere assegnato un dispositivo in via residuale rispetto agli alunni e solo ove il fabbisogno da questi espresso sia completamente soddisfatto. Si ritiene che i docenti assunti a tempo indeterminato, in quanto da anni assegnatari delle somme della Carta del docente, siano nella possibilità di dotarsi di adeguati strumenti da utilizzare per la prestazione lavorativa.

Per quanto attiene la garanzia di connettività, oltre alla prosecuzione degli accordi a livello nazionale con i principali gestori di telefonia mobile garantiti dall'AgID, si potranno prevedere eventuali nuovi contributi alle famiglie. La concessione in comodato d'uso di device e/o l'eventuale contributo per la connettività saranno regolati dall'approvazione in Consiglio di Istituto di specifici criteri di assegnazione, avendo cura che essi contemplino una priorità nei confronti degli studenti meno abbienti, attraverso la definizione di criteri trasparenti di assegnazione, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

2.2. Obiettivi da perseguire

Al team dei docenti e ai consigli di classe è affidato il compito di rimodulare le progettazioni didattiche individuando i contenuti essenziali 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.

I docenti per le attività di sostegno, in caso di DaD, mettono a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunno medesimo in incontri quotidiani anche in modalità di piccolo gruppo e concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe.

2.3. Strumenti da utilizzare

L'Istituto ha adottato la piattaforma Google Suite a partire dall'a.s 2017/2018, creando un profilo digitale per tutti i docenti ed il personale ATA dell'istituto; per gli studenti è stato creato dal marzo 2020.

Per assicurare unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività, al fine di semplificare la fruizione delle lezioni medesime nonché il reperimento dei materiali, anche a vantaggio di quegli alunni che hanno maggiori difficoltà ad organizzare il proprio lavoro, è stato creato un profilo digitale a tutti gli studenti a partire dall'a.s 2019/20.

Per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per registrare la presenza degli alunni a lezione, si utilizzerà il registro elettronico Classeviva, così come per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione dei compiti giornalieri.

L'eventuale attività didattica a distanza verrà quindi sviluppata attraverso le piattaforme Google Suite e Classeviva.

L'Animatore e il Team digitale in questi anni hanno garantito il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola, attraverso corsi di formazione e collaborazione rivolta

ai docenti meno esperti e, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e adottando misure di sicurezza adeguate, sarà predisposta con la piattaforma Drive una repository in cloud anche per la raccolta separata degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali, qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica.

2.4. Orario e frequenza delle lezioni

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown, sono definite le seguenti quote orarie settimanali minime di lezione:

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

Fermo restando l'orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, si definisce a titolo esemplificativo il seguente monte ore disciplinare settimanale da sviluppare con lezioni in modalità sincrona per la scuola primaria, da organizzare anche maniera flessibile.

DISCIPLINA	CLASSE 1 [^]	CLASSE 2 [^]	CLASSE 3 [^]	CLASSE 4 [^]	CLASSE 5 [^]
Italiano	4	4	4	4	4
Inglese	1/2	1	1+ 1/2	1+1/2	1+1/2
Matematica	3	4	4	4	4
Storia	1/2	1+1/2	1+1/2	1+1/2	1+1/2
Geografia	1/2	1+1/2	1+1/2	1+1/2	1+1/2
Scienze	1/2	1	1	1	1
Tecnologia e informatica	Modalità asincrona				
Musica	Modalità asincrona	1/2	1/2	1/2	1/2
Arte/Immagine	1/2	1	1/2	1/2	1/2
Ed. Fisica	Modalità asincrona				
Religione/A.A.	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2

TOT.	10	15	15	15	15
-------------	----	----	----	----	----

Fermo restando l'orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, si definisce a titolo esemplificativo il seguente monte ore disciplinare settimanale da sviluppare con lezioni in modalità sincrona per la scuola secondaria.

DISCIPLINA	CLASSE 1[^]	CLASSE 2[^]	CLASSE 3[^]
Italiano	4 e 1/2	4 e 1/2	4 e 1/2
Inglese	2 e 1/2	2 e 1/2	2 e 1/2
Francese	1 e 1/2	1 e 1/2	1 e 1/2
Matematica	3 e 1/2	3 e 1/2	3 e 1/2
Storia + e. cittadinanza	1 e 1/2	1 e 1/2	1 e 1/2
Geografia	1	1	1
Scienze	1	1	1
Tecnologia	1	1	1
Musica	1	1	1
Arte	1	1	1
Ed. Fisica	1	1	1
Religione/A.A.	1/2	1/2	1/2
TOT.	20	20	20

3. Regolamento per la DDI

L'attività didattica a distanza si può attivare attraverso diverse modalità, sia sincrone (presenza di alunni e docenti in contemporanea), sia asincrona (registrazioni da poter rivedere a distanza di tempo), di gruppo o individuali. Tra le attività sincrone si possono indicare, a titolo esemplificativo, le videochat con tutta la classe o le videolezioni. Possono essere anche utilizzati materiali didattici caricati su altre piattaforme e successivamente linkate nella classroom, quali supporti cartacei da stampare, audio e video, ma anche informatici e multimediali (Internet, CD-ROM etc.), fruibili anche in maniera asincrona.

Tra le attività sincrone possono rientrare anche percorsi di verifica (interrogazioni, discussioni, presentazione di lavori) con conseguente valutazione. A discrezione del docente è possibile la registrazione di una videolezione o una sintesi tramite una presentazione, in modo che la lezione sia disponibile anche in modalità asincrona.

In occasione dell'attivazione della didattica a distanza:

- I DOCENTI hanno il compito di facilitare la continuità dei percorsi di apprendimento, attraverso proposte che prevedano forme di interazione con gli studenti. I docenti possono

diversificare l'offerta formativa utilizzando diversi canali comunicativi e interattivi e personalizzare l'offerta formativa in relazione alle esigenze degli studenti.

- GLI ALUNNI devono partecipare alle attività proposte, accedere ai materiali messi a disposizione dei docenti, condividere lavori in gruppo, realizzare i prodotti richiesti, sottoporli alla valutazione degli insegnanti, etc.
- LE FAMIGLIE hanno il compito di informarsi costantemente circa percorso scolastico dei propri figli e di mettere a disposizione loro gli strumenti necessari per poter svolgere le attività proposte.

Durante le videolezioni in modalità sincrona devono essere rispettate le seguenti regole:

- Collegarsi puntuali rispetto al calendario previsto.
- Quando il docente invia il link, solo la classe può accedere alla lezione, o comunque solo il gruppo destinatario dell'invito. Gli studenti non devono condividere il link con persone esterne alla classe/gruppo.
- È vietato, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, diffondere foto e/o registrazioni video relativi al docente o ai compagni e alla lezione.
- Ad inizio lezione la telecamera deve essere accesa e lo studente è tenuto a mostrare il proprio viso terminata la fase dei saluti e dell'appello telecamera e microfono devono essere spenti salvo diversa indicazione del Docente.
- Durante le interrogazioni o il dialogo educativo tra alunni e docente che si effettuano con Meet, si richiede agli alunni di rispondere in autonomia e con onestà, evitando di farsi suggerire da altri o usare stratagemmi per nascondere le proprie eventuali difficoltà.
- Se per cause tecniche l'alunno si disconnette alla lezione, è invitato a rientrare immediatamente.
- Il docente sarà l'ultimo a chiudere il collegamento.
- E' richiesto di:
 - essere provvisti del libro di testo e di un foglio per gli appunti che potete, in alternativa, prendere aprendo un foglio Word o Excel direttamente dal PC;
 - organizzare uno spazio consono alla lezione e non disturbato;
 - presentarsi ed esprimersi in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento, anche se virtuale;
 - sfruttare il momento della lezione online per chiedere chiarimenti e dialogare con i docenti.

I comportamenti scorretti verranno sanzionati come previsto dal Regolamento di istituto.

Si ricorda a tutti gli studenti che anche nella didattica a distanza valgono le medesime regole dell'insegnamento in presenza.

4. Metodologie e strumenti per la verifica

Non si considera didattica a distanza il solo invio di materiali di studio o esercitazioni senza organizzare qualche momento di confronto con gli studenti. Per avere efficacia il lavoro deve essere il più possibile interattivo e prevedere prove di verifica, se ritenute opportune, ovviamente, in base alla specificità e all'età degli allievi. La didattica verrà attuata attraverso diverse forme comunicative, ognuna delle quali presenta diverse potenzialità, al fine di raggiungere la totalità degli alunni, in considerazione dell'età, del livello di competenza e delle caratteristiche delle attività proposte.

Ciascun team dei docenti e consiglio di classe deve inserire nella propria programmazione annuale i contenuti essenziali 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.

Ogni insegnante dovrà valutare gli apprendimenti, come accade di norma nel lavoro in presenza e scegliendo le modalità opportune per le singole discipline. Fatta salva la flessibilità e libertà di ogni docente di utilizzare gli strumenti che ritiene più opportuni, sono possibili sia prove scritte che prove orali per la verifica degli apprendimenti.

Le prove di verifica saranno conservate nella repository predisposta dall'istituto utilizzando lo spazio di archiviazione Drive della piattaforma Gsuite.

Gli strumenti di verifica degli apprendimenti potranno prevedere:

A. verifiche orali:

- con collegamento uno a uno. Lo studente che sostiene la verifica avrà la webcam accesa, guarderà dritto davanti a sé come se effettivamente guardasse negli occhi il docente;
- a piccoli gruppi o con tutta la classe che partecipa alla riunione;
- esposizione autonoma di argomenti a seguito di attività di ricerca personale o approfondimenti.

B. verifiche scritte:

- compiti a tempo su piattaforma Moduli di Google, Google Classroom o un altro dei tanti tool possibili;
- produzione di elaborati quali relazioni, testi preferibilmente in formato digitale, disegni...

Nel caso di verifiche scritte in modalità asincrona sarà sempre possibile per il docente, successivamente in modalità videoconferenza sincrona, chiedere allo studente ragione di determinate affermazioni o scelte effettuate nello scritto a distanza.

5. La valutazione

La normativa vigente attribuisce la funzione docimologica ai docenti, con riferimento ai criteri approvati dal Collegio dei docenti e inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta formativa. Anche con riferimento alle attività in DDI, la valutazione deve essere costante, garantire trasparenza e tempestività e, ancor più laddove dovesse venir meno la possibilità del confronto in presenza, assicurare feedback continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento.

Tutti gli studenti devono avere un congruo numero di valutazioni (voti e/o giudizi) relative al periodo di didattica online (a cui si aggiungeranno eventuali valutazioni precedenti) e riferite alle prove a distanza per poter essere scrutinati. La valutazione della dimensione oggettiva delle evidenze empiriche osservabili è integrata, anche attraverso l'uso di opportune rubriche e diari di bordo, da quella più propriamente formativa in grado di restituire una valutazione complessiva dello studente che apprende. Di seguito un esempio di rubrica per l'osservazione delle competenze durante le attività didattiche a distanza.

Griglia unica di osservazione delle attività didattiche a distanza					
Descrittori di osservazione	Nulla 1	Insufficiente 2	Sufficiente 3	Buono 4	Ottimo 5
Assiduità (l'alunno/a prende/non prende parte alle					

attività proposte)					
Partecipazione (l'alunno/a partecipa/non partecipa attivamente, fa interventi significativi, rispetta i turni di parola, sa scegliere i momenti opportuni per il dialogo tra pari e con il/la docente)					
Rispetto dei tempi (l'alunno/a svolge e consegna i lavori nei tempi stabiliti)					
Interesse, cura, approfondimento (l'alunno/a svolge le attività con attenzione, approfondisce e cura gli elaborati)					
Il voto scaturisce dalla somma dei punteggi attribuiti alle quattro voci (max. 20 punti), dividendo successivamente per 2 (voto in decimi).				Somma: / 20 Voto: /10 (= Somma diviso 2)	

Griglia unica di valutazione delle prove a distanza per alunni con PEI					
	Nulla 1	Insufficiente 2	Sufficiente 3	Buono 4	Ottimo 5
Interazione a distanza con l'alunno/con la famiglia dell'alunno					
Partecipazione alle attività proposte					
Rispetto delle consegne nei tempi concordati					
Completezza del lavoro svolto					
Il voto scaturisce dalla somma dei punteggi attribuiti alle quattro voci (max. 20 punti), dividendo successivamente per 2 (voto in decimi). Somma: / 20 Voto: /10 (= Somma diviso 2)					

6. Alunni con bisogni educativi speciali

Particolare attenzione va dedicata alla presenza di alunni in possesso di diagnosi rilasciata ai sensi della Legge 170/2010 e di alunni non certificati, ma riconosciuti con Bisogni educativi speciali dal team docenti e dal consiglio di classe, per i quali si fa riferimento ai rispettivi Piani Didattici Personalizzati. Per questi alunni è quanto mai necessario che i docenti del team o del consiglio di classe concordino il carico di lavoro giornaliero da assegnare e garantiscano la possibilità di registrare e riascoltare le lezioni.

7. Organi collegiali e assemblee

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali e delle assemblee.

La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la segretezza della seduta;
- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
- l'approvazione dei verbali.

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza. L'adunanza telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone e che sono totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.
2. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge.
3. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.
4. La manifestazione del voto deve avvenire attraverso compilazione di form in grado di annotare data e ora della votazione e che potrà essere aggiornato, in tempo reale, dal Dirigente o da un suo Collaboratore, sulla base delle proposte che saranno oggetto di votazione. E' possibile anche la rilevazione del voto tramite comunicazione diretta e immediata rilevazione da parte del Segretario della seduta.
5. La seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il Dirigente Scolastico/Presidente e il Segretario, normalmente in uno dei locali dell'Istituzione scolastica. In caso di emergenze, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli, Presidente e Segretario parteciperanno alla riunione con le medesime modalità dei docenti partecipanti.
6. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
7. In caso di Collegio Docenti potranno essere individuati dal Presidente/Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione.
8. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso

all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.

8. Rapporti scuola – famiglia

Anche in rinnovate condizioni di emergenza, le istituzioni scolastiche assicurano, comunque, tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia previste all'interno del Contratto collettivo nazionale di Lavoro vigente e dalle norme sulla valutazione, avendo cura di esplicitare i canali di comunicazione attraverso cui essi potranno avvenire.