



Istituto Statale Comprensivo "Evangelista da Piandimeleto"

Via G. Leopardi 6 - Telefono & fax: 0722/721122 - 61026 Piandimeleto - Cod. Fisc. n. 91013660419

e-mail: psic815005@istruzione.it psic815005@pec.istruzione.it sito web www.icspiandimeleto.edu.it



PROTOCOLLO PER L'ATTUAZIONE DELLA DDI e DAD DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA e DIDATTICA A DISTANZA

Il Collegio Unitario dei Docenti

- VISTA la Nota del 17/03/2020 – *Indicazioni operative per la DAD*
VISTO il DECRETO-LEGGE 8 aprile 2020 - *Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2020/2021*
VISTO il DPCM 4 marzo 2020, attuativo del DI 23 febbraio 2020 n°6 – *Misure attuative del contenimento del Covid-19*
VISTA la LEGGE 22 maggio 2017 – *Misure per la disciplina del lavoro agile*
VISTO L'art. 7 del TU - *Potere deliberante al Collegio dei docenti in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto*
VISTO il Regolamento in materia di tutela dei dati personali
VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020 - *Piano scolastico per la didattica digitale integrata*
VISTO il DM 7 agosto 2020 - *Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata*

In merito alla necessità di attivare la didattica digitale integrata, in seguito alle indicazioni ministeriali, delibera quanto segue

PIATTAFORMA UTILIZZATA E CLASSI INTERESSATE

Come già deliberato dal CDU nell'anno scolastico 2019/2020, l'ICS di Piandimeleto ha adottato la Piattaforma didattica di Google, GSuite for Education, ora denominata **Google Workspace** ([all.1](#)), per la creazione di classi virtuali, produzione di materiali digitali, repository e videocchiamate. Le classi coinvolte saranno le **quinte** della scuola primaria di tutti i plessi e **tutte le classi della scuola secondaria di primo grado**. Per tutti i docenti sono stati attivati, già da giugno 2020, gli account per accedere alla piattaforma. Per gli studenti si procede all'attivazione previa liberatoria da parte dei genitori o di chi ne fa le veci entro il 14 settembre 2020, tutti gli account saranno attivi.

REPOSITORY

Per la conservazione di attività o video-lezioni dei docenti e per l'archiviazione degli elaborati degli studenti si intende utilizzare le applicazioni appartenenti alla piattaforma *Google Workspace*, attraverso l'organizzazione dei materiali in Drive condivisi per classi, con sottocartelle per le varie discipline. Le video lezioni sincrone sono archiviate e tracciate in tempo reale direttamente da *Meet*.

Per l'archiviazione dei verbali si utilizza il menù dedicato del *Registro Elettronico* in uso nell'Istituto.

Per le indicazioni specifiche si rimanda al documento "**Guida all'uso del repository**" ([all.2](#))

PROGETTAZIONE DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

(in affiancamento alla didattica in presenza e in caso di assenza di alcuni alunni della classe)

PREMESSA

Considerata la necessità di prevedere la possibilità di far partecipare tutti gli alunni alle attività scolastiche, è necessario prevedere alcune azioni atte a prevenire l'interruzione del percorso di apprendimento che si

potrebbe verificare a causa della situazione emergenziale. Pertanto si indicano di seguito alcune misure da adottare in ambito didattico in ambiente digitale.

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE

In tutte le classi a cui è stato fornito l'account, i docenti sono invitati ad utilizzare le risorse di Google workspace e Classroom, aiutando gli alunni nel primo accesso e contribuendo, con la proposta di varie attività, a far prendere dimestichezza.

Per tutte le altre classi si raccomanda di utilizzare il Registro Elettronico come punto di riferimento ufficiale ed esclusivo per fornire qualsiasi tipo di comunicazione, materiale didattico, link.

Si indica, come adeguata, almeno un'attività online per materia, alla settimana, cercando in ogni caso di digitalizzare la maggior quantità possibile di materiale didattico.

Inoltre, si sottolinea l'importanza dell'utilizzo del libro di testo digitale, maggiormente inclusivo.

Si suggerisce al riguardo:

- Condivisione di contenuti disciplinari tramite documenti, presentazioni, video
- Consegna di compiti digitalizzata (documenti, moduli,...)
- Restituzione di compiti tramite le Apps di Google Workspace e/o Registro Elettronico
- Lavori di gruppo in ambiente collaborativo online (per chi ha l'account Google Workspace)
- Videochiamata con gli alunni assenti e i compagni di classe durante la lezione

PIATTAFORMA PER LE VIDEOCHIAMATE

Per garantire unitarietà all'azione didattica viene individuata come piattaforma unica per tutto l'Istituto l'applicazione Meet di Google da utilizzare previo accesso al proprio account d'Istituto.

Sarà cura dei docenti comunicare il link della videochiamata esclusivamente sul registro elettronico.

PROGETTAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

PREMESSA

Diversamente dalla didattica digitale integrata, la didattica a distanza va a sostituire la didattica in presenza, coinvolgendo tutta una classe o l'intero plesso. Pertanto è necessario un adattamento che prenda in considerazione tutti gli aspetti del processo di insegnamento-apprendimento. Va tra l'altro considerato l'aspetto emotivo-psicologico che pervade tale situazione e la condizione di salute degli alunni e dei loro famigliari; non si può prescindere da tali elementi se si vuole mettere in atto un intervento davvero efficace.

1. In caso di un alunno posto in quarantena.

Viste le Linee Guida ministeriali per la DDI si evidenzia che queste fanno riferimento all'attivazione della didattica digitale "generalizzata" in caso di nuovo lockdown o di isolamenti di gruppi/classi.

Tuttavia, in caso di assenze prolungate per quarantena anche di singoli alunni, l'attivazione della DDI è fortemente raccomandabile al fine di consentire loro di proseguire nel lavoro intrapreso senza perdere del tutto il contatto con la classe, con il rischio concreto di dispersione.

A tale proposito si definisce che per attivare la DDI devono ricorrere le seguenti condizioni:

- Richiede l'attivazione della DDI, tramite mail inviata alla scuola (psic815005@istruzione.it) con allegata autorizzazione scritta della famiglia che si impegna ad accettare le condizioni dell'["Informativa privacy per l'utilizzo di piattaforme di didattica a distanza e di video comunicazione senza registrazione di voce e/o immagini e regolamento"](#) reperibile sul sito;
- Concordare con i docenti un tempo ad hoc per la DDI, anche in relazione alle Linee Guida ministeriali;

- Disponibilità di dotazioni tecnologiche adeguate e funzionanti nelle classi (le quali sono tutte dotate di pc con videocamera/microfono);
- Disponibilità di dotazioni tecnologiche adeguate da parte della famiglia.

Per preservare la riservatezza, si invita in ogni caso a non effettuare inquadrature aventi ad oggetto il volto o tratti distintivi di minori.

2. In caso di quarantena per tutta la classe

Per la classe posta in quarantena è necessario prevedere una programmazione che non interrompa il percorso didattico, riadattando l'intervento.

ORARIO DI LEZIONE

L'orario da attuare in questa situazione è quello in presenza, ma con i seguenti accorgimenti:

- i docenti, propongono le attività in piattaforma, esclusivamente nelle proprie ore, seguendo l'**orario in presenza**
- tutte le attività devono prevedere **materiale digitalizzato** fornito dai docenti a tutta la classe
- il **monte ore settimanale*** delle varie materie corrisponde a quello in caso di lockdown (paragrafo successivo)

MODALITÀ DI LAVORO

In questa situazione si consiglia di privilegiare la didattica sincrona. Tale modalità, prevede, oltre alle videochiamate (si ricorda che hanno un tempo ottimale intorno ai 45 minuti), anche consegne, produzione di elaborati e verifiche in tempo reale, grazie soprattutto all'utilizzo di Google Workspace e Classroom. Naturalmente rimane valida la possibilità della modalità asincrona che prevede dei tempi più lunghi. Gli insegnanti in servizio, possono utilizzare l'aula della classe in quarantena e tutti i materiali e dispositivi dell'Istituto.

UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

L'utilizzo del registro elettronico da parte di docenti e studenti rimane lo stesso che in presenza ed è strumento ufficiale per tutte le comunicazioni, comprese quelle con le famiglie.

Mantenendo l'orario in vigore in presenza, i docenti sono tenuti a firmare il registro elettronico nelle proprie ore e a registrare la presenza degli alunni.

3. In caso di lockdown

*MONTE ORE SETTIMANALE**

Seguendo le indicazioni per la scuola del primo ciclo, il monte ore settimanale deve garantire un orario di almeno 15 ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (10 per le classi prime della scuola primaria) con la possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo e/o in modalità asincrona, assicurando adeguato spazio a tutte le discipline. Si suddivide l'orario come segue:

Prospetto per la scuola primaria

CLASSI PRIME			
Ambito		ore	ore*
Umanistico/ Antropologico	Italiano	5	+2
	Inglese		
	Storia		
	Arte/Musica		
Tecnico/ Scientifico	Matematica	5	+2
	Scienze		
	Geografia		
	Tecnologia		
	Ed. Fisica		
TOTALE		10	+4

CLASSI SECONDE, TERZE, QUARTE E QUINTE			
Ambito		ore	ore*
Umanistico/ Antropologico	Italiano	3	+2
	Inglese	2	
	Storia	1	
	Arte/Musica	1	
Tecnico/ Scientifico	Matematica	3	+2
	Scienze	2	
	Geografia	1	
	Tecnologia	1	
	Ed. Fisica	1	
TOTALE		15	+4

Prospetto orario settimanale per la scuola secondaria di primo grado

MATERIA	ORE sincrone	ORE facoltative*
ITALIANO	2	2
STORIA	1	/
GEOGRAFIA	1	/
MATEMATICA	2	1
SCIENZE	1	
INGLESE	1	1
FRANCESE	1	/
TECNOLOGIA	1	/
ARTE	1	/
MUSICA	1	/
ED.FISICA	1	/
RELIGIONE	1	/
POTENZIAMENTO	1	/
TOTALE	15	4

L'organizzazione della didattica a distanza prevede le ore d'insegnamento da **50 minuti** con 10 minuti tra i moduli, per agevolare l'eventuale disconnessione, connessione e accesso agli ambienti virtuali delle lezioni.

Su tale suddivisione del monte ore, viene prodotto l'orario settimanale da rendere ufficialmente pubblico alle famiglie con comunicazione sul Registro Elettronico.

MODALITÀ DI LAVORO

Oltre la produzione di materiale didattico digitale, si invitano i docenti a utilizzare ampiamente le risorse online messe a disposizione dalle case editrici dei libri di testo in adozione nelle classi, aiutando gli alunni (e facendolo essi stessi) a scaricare il libro digitale.

Per arricchire l'esperienza d'apprendimento, i docenti sono liberi di scegliere risorse aggiuntive da varie applicazioni educative, facendo attenzione alla tutela della privacy dei minori, all'autonomia di utilizzo e alla sostenibilità della rete dati.

Si consiglia di dedicare ampio spazio alla modalità sincrona che permette di alimentare positivamente la relazione con i ragazzi. Per modalità sincrona vanno intese le videochiamate, ma anche le consegne date in tempo reale, la collaborazione nella stesura di documenti, presentazioni, ecc, in ambiente Google. In particolare, durante le ore facoltative* (si veda tabella sopra), il docente è tenuto a programmare lezioni in piccolo gruppo in modalità sincrona.

VERIFICHE

Ai consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti: qualsiasi modalità dovrà portare alla produzione di **materiale digitale** in coerenza con le metodologie utilizzate. Non si produrrà materiale di verifica cartaceo, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni. I docenti avranno cura di conservare gli elaborati nei *repository* a ciò dedicati dall'istituzione scolastica.

UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Rimane costante l'utilizzo del registro elettronico per indicare gli argomenti di lezione giornalieri, allegare materiali, assegnare i compiti e segnare le assenze, entrate e uscite degli alunni, nonché tutte le comunicazioni ordinarie e straordinarie.

Nel caso di attivazione della didattica a distanza, ciascun docente firma il registro elettronico seguendo il nuovo orario appositamente predisposto, che entrerà in vigore con comunicazione ufficiale del Dirigente Scolastico e messo al protocollo unitamente all'orario in presenza, che verrà quindi totalmente sostituito.

Tale documento (composto di 5 pagine e 4 allegati) viene approvato dal Collegio dei Docenti in data
__/__/____

Il Dirigente Scolastico

Allegati:

- [\(all.1\)Liberatoria-Google-App](#)
- [\(all.2\) Guida al Repository](#)
- [Privacy e Regolamento](#)