



Istituto scolastico paritario

SACRA FAMIGLIA

**Piano scolastico
per la didattica
digitale integrata
(DDI)**

a.s. 2021-2022

Via Luigia Corti, 6

24068 Comonte di Seriate – BG

scuola@istitutosacrafamigliabg.it

www.scuolasacrafamigliabg.it

1. PREMESSA

Il Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) traccia le linee guida delle attività di facilitazione per l'apprendimento, in quanto la garanzia del diritto allo studio è un compito istituzionale imprescindibile e non può non investire la responsabilità personale e collettiva.

Le linee guida per la DDI hanno come riferimento il documento Linee Guida - 26 giugno 2020.

Il Piano ha lo scopo di individuare modalità operative che rendano sostenibile e funzionale l'attuazione della didattica a distanza da parte dei docenti e, al tempo stesso, procedure comuni che tutelino in egual modo il diritto all'istruzione di tutte le alunne e gli alunni dell'Istituto.

Le istruzioni/regole del Piano non vanno, ad ogni modo, intese come prescrizioni rigide, ma come procedure da attuare con flessibilità, per meglio rispondere ai diversi bisogni dei contesti in cui si opera.

Il Team o il Consiglio di classe può pertanto, ove ne ravvisi la necessità, adottare soluzioni specifiche che modificano o integrano, in coerenza con il presente Piano.

Il Piano redatto diventa parte integrante del PTOF a.s. 2021/2022.

Da settembre 2020 nel nostro Istituto è stata attivata la piattaforma **G Suite for Education**, ora **GOOGLE WORK SPACE EDUCATION** che consente, tra l'altro, la creazione e la condivisione di contenuti multimediali; la possibilità di creare classi virtuali per le lezioni a distanza.

2. FINALITÀ

- Promuovere e potenziare la didattica a distanza.
- Avere riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con Bisogni Educativi Speciali.
- Definire pratiche condivise all'interno della scuola.
- Favorire progressivamente e positivamente, dove e quando sarà possibile, il passaggio dalla classe in aula alla classe virtuale, curando la fase di adattamento al nuovo ambiente.
- Promuovere un clima di accoglienza a distanza che prevenga ostacoli alla piena partecipazione.
- Sostenere iniziative di collaborazione tra scuola e famiglia.
- Promuovere iniziative di formazione docente.

3. TEMPI DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO

Ogni docente utilizzerà alcuni degli strumenti sotto indicati per creare, condividere, verificare e valutare percorsi di apprendimento riferiti alla specifica classe e alla propria specifica disciplina.

Nel fornire materiali e suggerimenti e nell'assegnare agli alunni lavori a distanza, i docenti cercheranno di far sentire la loro vicinanza e di favorire per quanto possibile la comunicazione.

Come nella didattica in presenza, si avrà cura di adattare le proposte per gli alunni con bisogni educativi speciali.

Gli insegnanti si terranno in contatto con i colleghi di interclasse o di classe, in modo da coordinarsi nell'elaborare e trasmettere materiali e nell'assegnare compiti significativi e sostenibili.

Necessita di autoformarsi e di aiutare i colleghi in difficoltà

Ogni studente sarà sollecitato a partecipare alle attività che saranno indicate e presentate negli ambienti di lavoro.

Poiché difficilmente gli alunni (soprattutto quelli della scuola primaria) saranno pienamente autonomi nell'accedere alle proposte e nell'adempiere alle richieste della DAD, **la collaborazione dei genitori è fondamentale** e ritenuta indispensabile.

Gli insegnanti (per la Scuola Secondaria di I grado i docenti coordinatori) si terranno in contatto con i rappresentanti di classe, per monitorare come stia andando il lavoro e se vi siano criticità tecniche, organizzative o di altra natura.

Agli alunni che non fossero raggiunti dalla DAD si cercherà, per quanto possibile, di fornire supporto mediante un contatto personalizzato, prevedendo se necessario un percorso di recupero al rientro a scuola.

4. AMBIENTI DI LAVORO UTILIZZATI

Vengono utilizzati i seguenti ambienti già disponibili e già utilizzati in corso d'anno dai docenti dell'Istituto scolastico SACRA FAMIGLIA, ora in modo più potenziato rispetto al consueto.

a. Aula Virtuale (Classroom):

- Lezioni
- Test
- Materiali/consegna e riconsegna di esercizi e compiti
- GMeet
- Messaggi/comunicazioni

b. Registro elettronico:

- lezioni, osservazioni visibili alla famiglia, valutazioni.

c. Mail personale fornita dalla Scuola con Google Work Space

- per consegna o riconsegna di esercizi, compiti e comunicazioni.

d. Sito e mail istituzionale

- per comunicazioni ufficiali

5. ATTIVITÀ SINCRONE E ASINCRONE

Esistono due tipi diversi di attività on line, ognuna delle quali ha una valenza educativa e didattica specifica e ciascuna di esse richiede specifica gestione, che in ogni caso non può prescindere dal numero totale di lezioni di docenza / lezioni in presenza previste dal contratto docenti (in genere 18 ore a settimana per Secondaria e 24 ore per la Primaria, a meno di eventuali accordi part-time).

5.1 Attività sincrone

5.1.1 Indicazioni per i docenti

Tra le attività sincrone si elencano, in modo non esaustivo, le seguenti attività:

- video chat con tutta la classe,
- videolezione per tutta la classe con utilizzo di G-Meet
- attività svolte su strumenti sincroni connessi ai libri di testo in adozione.

Queste attività, per evitare sovrapposizioni e incomprensioni, devono obbligatoriamente essere svolte nel periodo corrispondente all'orario di lezione e/o programmate attraverso lo strumento G-Calendar in modo da non caricare troppo gli alunni e perché ci sia condivisione delle singole programmazioni.

Alcuni passaggi di carattere metodologico da curare nel contesto della comunicazione a distanza:

a. **presentazione della proposta:** tener presente che i bambini e ragazzi non si "attivano" immediatamente ricevendo un "comando a distanza digitale" e che non comprendono "automaticamente" il senso del lavoro che il docente sta proponendo, senza una presentazione complessiva, che può consistere in un testo che chiediamo al genitore di leggere, in una comunicazione audio o video del docente ecc.;

b. **proporre attività che possono essere svolte con un sufficiente grado di autonomia** dagli alunni: non si può delegare "troppo" ai genitori la didattica che proponiamo, pur nella responsabilità condivisa di garantire il diritto all'istruzione;

c. **privilegiare materiali che non richiedono la disponibilità di particolari risorse** (es.: stampanti): i bambini devono poter eseguire tutto il lavoro proposto sui quaderni; ai ragazzi può essere chiesto anche di eseguire il lavoro anche su file word, ppt, ecc.;

d. **inviare le soluzioni per l'autocorrezione;**

e. **restituzione compiti:** è necessario che i docenti raccolgano con regolarità dati sull'attività degli allievi, tanto più in una dimensione di didattica a distanza: la consegna del lavoro domestico deve pertanto contenere **chiara indicazione di che cosa gli alunni devono restituire ed entro quale scadenza;**

f. **feedback (riscontro) sui compiti svolti:** è necessario che i docenti comunichino agli alunni un parere sul lavoro da essi svolto, funzionale al potenziamento delle loro capacità, per un progresso delle conoscenze, delle abilità e delle competenze da acquisire;

g. **calendarizzazione delle videolezioni:**

- basandosi prioritariamente sull'orario settimanale già esistente;
- prevedendo come minimo una lezione settimanale per materia (le educazioni)
- prevedendo possibilmente uno spazio temporale libero tra due videolezioni
- stabilendo l'orario settimanale delle videolezioni (se diverso dai giorni calendarizzati nell'orario scolastico o se si utilizza il pomeriggio)
- registrando le videolezioni nel registro elettronico sia l'argomento svolto, sia le assenze;

h. **schema settimanale/quindicinale di lavoro:** la creazione di una "routine" andrà a beneficio in primis degli alunni, ma anche dei genitori e dei docenti;

i. **riunione online con i genitori:** con cadenza periodica (se possibile mensile) per sostenere la necessaria collaborazione dei genitori, dato che solo sulla chiarezza e sulla fiducia si stabiliscono le basi di un percorso condiviso;

I. **autoformazione e peer to peer tra docenti e tra genitori**: si richiede a tutti un cambio di passo circa l'utilizzo delle tecnologie digitali; in particolare, ai docenti.

5.1.2 Tempi di lavoro

Non è necessario che a tutte le ore dell'orario del docente corrisponda un'attività sincrona. Ciò dipende dalla scelta e dalla possibilità tecnica del docente, delle famiglie e degli studenti

“Assicurare almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), 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.”. Allegato A – Decreto n. 89 del 07-08-2020

La Scuola Secondaria di I grado, sull'esperienza degli anni precedenti, stabilisce un calendario-orario identico a quello dell'anno scolastico in corso, riducendo i tempi di lezione a 45' anziché 60'.

Il docente deve comunicare il prima possibile il proprio piano di attività sincrone alla classe di riferimento.

Tra le attività sincrone possono rientrare anche percorsi di verifica (compiti in classe digitali, interrogazioni, discussioni, presentazioni ecc.) con conseguente valutazione.

Le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor.

La scansione dell'attività potrebbe svolgersi a fasi:

Fase 1: sincrona: condivisione di un metodo, preparazione di un lavoro, spiegazione e indicazione di consegne.

Fase 2: asincrona: lo studente prepara e approfondisce

Fase 3: sincrona: restituzione in classe, ma anche a piccoli gruppi o anche singolarmente con eventuale valutazione.

Tra le attività sincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo che il docente potrà realizzare in video conferenza: si tratta infatti di attività rivolta ad un gruppo ristretto di alunni e non all'intero gruppo classe.

5.1.3 Indicazioni per gli alunni

Gli alunni si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti non consentiti da parte di altre persone, cheating (imbrogli e suggerimenti).

La partecipazione alle attività sincrone è soggetta alle stesse regole che determinano la buona convivenza in classe:

1) Rispettare gli orari indicati dal docente (non si entra e si esce dalla chat a piacere e non si esce a piacere, a meno che non sia necessario)

2) Farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato

Esempi:

- stanza in casa in luogo tranquillo-isolato dal resto della famiglia;
- evitare collegamenti in movimento mentre si fanno altre cose;

- evitare di fare collegamenti in gruppo (se non autorizzati dai docenti);
- evitare di pranzare o fare colazione o altro durante la lezione;
- svolgere l'attività dando sempre al docente la possibilità di mostrarsi e/o sentirsi (su richiesta del docente);
- tenere un abbigliamento ordinato e decoroso.

Nel caso siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnico - tecnologici, connessione; motivi di salute o altri motivi) gli alunni e le famiglie sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento per giustificare l'assenza.

5.2 Attività asincrone

Sono tutte le attività che prevedono la consegna agli alunni di compiti e di materiali per il loro svolgimento.

La consegna dei compiti richiesti è obbligatoria.

Il termine indicato può essere modificato previa giustificazione o informazione del docente.

5.2.1 Spetta al docente della disciplina:

- sollecitare l'apprendimento;
- proporre i contenuti;
- rispondere ai quesiti degli allievi;
- supervisionare il loro lavoro;
- verificare l'apprendimento;
- mantenere il rapporto umano anche se a distanza con gli allievi;

5.2.2 Verifiche e valutazione

Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e gli esiti delle stesse vanno inseriti sul registro elettronico alla data nella quale sono state svolte o consegnate.

La valutazione deve tenere conto anche dei seguenti criteri:

- puntualità della consegna dei compiti (salvo problemi segnalati all'insegnante)
- contenuti dei compiti consegnati
- interazione nelle eventuali attività sincrone.

Ogni consegna rispettata o non rispettata concorre alla formulazione di un giudizio/voto sulla base del Protocollo di valutazione approvato dal Collegio Docenti.

5.2.3 Compilazione del registro

I docenti utilizzeranno il Registro elettronico con i seguenti strumenti visibili alle famiglie e registrati dal sistema:

- **Osservazioni sugli apprendimenti** in cui si registrano la data delle lezioni sincrone e le eventuali assenze degli alunni; nella stessa sezione vengono scritti i voti delle verifiche/test/quiz, interrogazioni o valutazione di lavori presentati dagli alunni;

- **Lezioni e compiti** per indicare l'argomento svolto durante le lezioni sincrone e l'eventuale compito assegnato;
- **Osservazione sugli alunni** in cui vengono scritte le comunicazioni che il docente vuole far giungere alla famiglia.

5.2.4 Ricevimento genitori

Nel periodo di sospensione delle lezioni il colloquio con i genitori può svolgersi in modalità di video conferenza. Il genitore fa richiesta al docente utilizzando la mail che il figlio usa per la DAD. Il docente organizzerà un incontro in G-Meet concordando il giorno e l'ora con il genitore richiedente. Si chiede di utilizzare questa modalità per situazioni urgenti. Qualora il docente ritenesse di dover contattare i genitori in modo più diretto e veloce può richiedere a sua volta un incontro con la stessa modalità sopra riportata.

Nulla vieta di concordare anche una comunicazione telefonica, ma senza utilizzare il telefono personale del docente.

5.2.5 Situazioni particolari e specifiche

- **I docenti di sostegno** verificheranno la possibilità di supportare gli alunni diversamente abili con schede e/o indicazioni di lavoro specifiche. Nell'impossibilità di azioni a distanza i docenti di sostegno opereranno predisponendo materiale didattico connesso alle attività programmate.
- **Docenti di scienze motorie:** privilegeranno la presentazione di argomenti teorici anche in modalità sincrona vista l'impossibilità di tenere lezioni in palestra oppure consiglieranno attività motorie all'aperto in contesti sicuri.
- **Docenti di tecnologia e arte:** privilegeranno argomenti teorici oppure attività espressive e manuali compatibili con gli ambienti domestici. Predisporranno il lavoro inviando le opportune spiegazioni e consegne.
- **Docenti di musica:** privilegeranno argomenti teorici oppure esercitazioni compatibili con gli ambienti domestici.

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 il team docenti o il consiglio di classe concordino il carico di lavoro giornaliero da assegnare e garantiscano la possibilità di registrare e riascoltare le lezioni, essendo note le difficoltà nella gestione dei materiali didattici ordinari.

7. PASSAGGIO DI ACCOUNT DA UN ORDINE DI SCUOLA AD UN ALTRO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Per gli alunni appartenenti al nostro Istituto scolastico che passano da un ordine di scuola ad un altro (da Scuola dell'infanzia a Primaria e da Primaria a Secondaria di I grado) viene mantenuto lo stesso account e



l'Amministratore della piattaforma procederà al trasferimento dei dati all'interno della Console di Amministrazione.

I genitori degli alunni non devono eseguire nessuna operazione.

8. ELIMINAZIONE DI UN ACCOUNT DI ALUNNO/DOCENTE CHE TERMINA IL CICLO SCOLASTICO O LASCIA L'ISTITUTO SCOLASTICO

Al termine della Scuola Secondaria di I grado e superato l'Esame di Stato, l'alunno lascia definitivamente l'Istituto scolastico Sacra Famiglia e non ha più diritto all'uso dell'account creato dalla Scuola per le attività di Didattica Integrata. Dopo la comunicazione alla famiglia di almeno quindici giorni, per opportuno scaricamento di dati o materiale da conservare, l'Amministratore eliminerà i nominativi degli alunni che hanno terminato il ciclo di istruzione nella nostra Scuola.

La stessa procedura sarà applicata anche quando un alunno (Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado) viene trasferito in un'altra scuola in corso d'anno o al passaggio dell'ordine di scuola la famiglia decide di scegliere un'altra scuola.

Un docente che lascia l'Istituto scolastico per vari motivi (fine del contratto, termine della supplenza, licenziamento) non ha più diritto all'uso dell'account che era stato creato per l'attività didattica. Dopo opportuna comunicazione per dare tempo per il download di dati o materiale didattico, l'account sarà eliminato dall'Amministratore.