

# ***Piano scolastico per la didattica digitale integrata dell'I.C. "Martin Luther King" di Roma***

## **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

D.L. n. 19, articolo 1, comma 2, lettera *p*): provvedimento normativo che ha riconosciuto la possibilità di svolgere “a distanza” le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale

D.L. 8 aprile 2020, n. 22: stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza.

D.L. 19 maggio 2020, n. 34: ha finanziato interventi utili a potenziare la didattica, anche a distanza, e a dotare le scuole e gli studenti degli strumenti necessari per la fruizione di modalità didattiche

Decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020, n. 39: ha fornito un quadro di riferimento entro cui progettare la ripresa delle attività scolastiche nel mese di settembre, con particolare riferimento alla necessità per le scuole di dotarsi di un *Piano scolastico per la didattica digitale integrata*.

## **FINALITÀ DEL PIANO**

Il Piano, parte integrante del PTOF, resosi necessario nel periodo della pandemia, riveste ancora notevole importanza poiché non solo individua i criteri e le modalità per riprogettare, in caso di impedimento a frequentare le lezioni in presenza (come può accadere per gli alunni “fragili”), ma consente l'impiego delle risorse digitali padroneggiate negli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021, a favore degli alunni, che hanno la possibilità di fruire documenti o video anche ripetutamente.

## **ORGANIZZAZIONE DEL PIANO**

1. Analisi del fabbisogno
2. Obiettivi da perseguire
3. Strumenti da utilizzare
4. Regolamento per la D.D.I.
5. Metodologie e strumenti per la verifica
6. Valutazione
7. Alunni con Bisogni Educativi Speciali
8. Privacy
9. Sicurezza
10. Rapporti Scuola-Famiglia
11. Formazione dei docenti e del Personale Assistente

## 1. Analisi del fabbisogno

Ad inizio di ogni anno scolastico è avviata una rilevazione di fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività, al fine di prevedere la concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti per il collegamento e di *sim* dati agli alunni che non abbiano l'opportunità di usufruire di *device* di proprietà, in coerenza con i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

## 2. Obiettivi da perseguire

Sono fissati dal Collegio docenti criteri e modalità per erogare didattica digitale integrata, adattando la progettazione dell'attività educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza, cui si ispireranno i piani di lavoro per classi parallele e, infine, dei team docenti e dei Consigli di Classe.

## 3. Strumenti da utilizzare

Si assicura unitarietà rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività, con esclusione di altri canali rispetto a quelli qui di seguito indicati, 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, e, al contempo, garantire la sicurezza informatica e tutelare il diritto alla privacy di utenti e docenti.

A tale scopo sono individuati quali strumenti da utilizzare nella DDI:

- la **Google Workspace for Education** d'Istituto, che risponde ai necessari requisiti di sicurezza dei dati

a garanzia della privacy, assicura un agevole svolgimento dell'attività sincrona e risulta fruibile, qualsiasi sia il tipo di device (smartphone, tablet, PC) o sistema operativo a disposizione.

La Suite è costituita da un insieme di applicazioni. Le principali sono: posta elettronica Gmail (attivata solo per docenti), spazio di archiviazione e condivisione (Google Drive), Calendario (Calendar), siti web (Sites, attivata solo per docenti), Google Classroom (classivirtuali), Meet (per videoconferenze e lezioni sincrone), Jamboard (Lavagna digitale)...

- La Piattaforma Microsoft TEAMS, per le riunioni collegiali, gli incontri scuola-famiglia, le attività di formazione che prevedono la presenza di più di cento utenti.
- il **Registro Elettronico Classeviva**, per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per registrare la presenza degli alunni a lezione, così come per le comunicazioni scuola-famiglia, la registrazione delle lezioni effettuate, l'annotazione dei compiti giornalieri, la registrazione delle valutazioni attribuite.

La DDI, di fatto, rappresenta lo “spostamento” in modalità virtuale dell’ambiente di apprendimento e, per così dire, dell’ambiente giuridico in presenza.

I docenti, attraverso il Registro elettronico Spaggiari, utilizzano le diverse applicazioni, tra cui:

- Agenda di classe per indicare tutte le attività programmate, compiti assegnati;
- Spazio “Annotazioni”;
- Spazio “Didattica”;
- Giudizi o valutazioni numeriche nella Sezione “Voti”.

#### **4. Regolamento per la D.D.I.**

Il presente Regolamento disciplina l’uso della piattaforma G Suite, attivata dall’Istituto come supporto alla didattica. Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti e studenti.

La conoscenza del presente Regolamento, pubblicato anche sul sito d’Istituto nella sezione Regolamenti, è condizione necessaria per l’attivazione e l’utilizzo dell’account.

##### *1- NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO*

*a) Il servizio consiste nell’accesso agli applicativi di Google Suite for Education. In particolare ogni utente, docente, avrà a disposizione una casella di posta elettronica, mentre ogni utente, docente e studente, avrà la possibilità di utilizzare tutti i servizi base di G Suite for Education (Drive, Calendar, Moduli, Documenti, Fogli, Presentazioni, Classroom, Meet, ecc. ) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.*

*b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica a distanza e ai servizi correlati con le attività scolastiche:*

*pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.*

##### *2- SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO*

*a) I docenti (tempo indeterminato e determinato) al momento dell’assunzione fino al termine dell’attività lavorativa presso l’Istituto.*

*b) Gli studenti, per cui il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l’Istituto. L’Amministratore ha inoltre limitato la fruibilità del servizio al [dominio@icmlking.com](mailto:dominio@icmlking.com) ; pertanto essi potranno comunicare via mail (solo per i docenti) e condividere materiali solo con i membri interni all’Organizzazione.*

*c) Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l’accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico.*

### 3- CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

- a) *Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione del seguente Regolamento.*
- b) *L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password, fornita inizialmente dall'Amministratore o dal suo delegato e successivamente modificata.*
- c) *Gli account fanno parte del dominio @icmlking.com di cui l'Istituto è proprietario.*
- d) *In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o al suo delegato inviando una mail agli indirizzi: [Admin@icmlking.com](mailto:Admin@icmlking.com) o [RMIC85300C@ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC85300C@ISTRUZIONE.IT)*
- e) *Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.*
- f) *L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal proprio account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al proprio account.*
- g) *L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.*
- h) *L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.*
- i) *L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.*
- j) *L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni, che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico e alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.*
- k) *È vietato pubblicare in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.*
- l) *L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.*
- m) *L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il proprio account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione, che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.*

*Le stanze, cioè le sedute in videocall, sono ad uso esclusivo dell'attività didattica; qualsiasi utilizzo improprio o fuori dagli orari concordati non è autorizzato dai docenti ed è severamente*

*vietato.*

#### **4- NORME FINALI**

*a. In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.*

*b. L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto, in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account.*

*Per ulteriori informazioni si rinvia al link:*

*<https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it>*

*c. L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni delle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che delle leggi e dei regolamenti vigenti.*

*d. Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare al Dirigente Scolastico o al suo delegato, l'Animatore Digitale d'istituto, qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente Regolamento. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione.*

#### **5- NETIQUETTE [Galateo (Etiquette) della Rete (Net)] PER LO STUDENTE**

*Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.*

*1. Accedi alla piattaforma con frequenza quotidiana, in quanto è uno dei mezzi per comunicare con i docenti.*

*2. Nella comunicazione con i docenti e i compagni attraverso le chat invia messaggi brevi, che descrivano in modo chiaro di cosa stai parlando, usando un linguaggio chiaro ed educato.*

*3. Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.*

*4. Non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti.*

*5. Quando condividi documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni.*

*6. Non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti.*

*7. Presentati alle lezioni in modalità sincrona con abbigliamento consono, in un ambiente tranquillo della casa, avendo cura di tenere il microfono disattivato che attiverai solo su invito del docente.*

*8. Usa il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.*

*L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma G Suite for Education comporta sanzioni disciplinari come da regolamento d'istituto (art. 9).*

## **5. Metodologie e strumenti per la verifica**

Saranno privilegiate alcune metodologie ritenute più adatte di altre alla didattica digitale integrata: si fa riferimento, ad esempio, alla didattica breve, all'apprendimento cooperativo, alla flipped classroom, al debate quali metodologie fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni che consentono di presentare proposte didattiche che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze.

Nel caso di alunni, che debbano avvalersi di didattica a distanza, ogni Consiglio di classe e il singolo docente individuerà gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate.

Considerata la modalità di svolgimento della DDI, sarà prevedibile la produzione di elaborati digitali, che i docenti avranno cura di salvare e di avviare alla conservazione all'interno degli strumenti di repository a ciò dedicati dall'istituzione scolastica.

## **6. Valutazione**

La valutazione sarà coerente ai criteri approvati dal Collegio dei docenti e inseriti nel PTOF, costante, tale da garantire trasparenza e tempestività e, ancor più, laddove dovesse venir meno la possibilità del confronto in presenza, la necessità di assicurare *feedback* continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento.

La garanzia di questi principi cardine consentirà di rimodulare l'attività didattica in funzione del successo formativo di ciascuno studente, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto, quanto l'intero processo.

La valutazione formativa tiene conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a partecipare alle attività sincrone, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del processo di autovalutazione.

In tal modo, 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.

## 7. Alunni con Bisogni Educativi Speciali

L'istituzione scolastica si impegnerà a garantire il più possibile la frequenza scolastica in presenza, con il coinvolgimento delle figure di supporto (Operatori educativi per l'autonomia e la comunicazione e gli Assistenti alla comunicazione per gli alunni con disabilità sensoriale).

Ogni azione sarà, comunque, riferita al Piano Educativo Individualizzato.

Particolare attenzione sarà dedicata agli alunni in possesso di diagnosi rilasciata ai sensi della Legge 170/2010 e agli 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 il team docenti o il consiglio di classe concorderanno il carico di lavoro giornaliero da assegnare e garantiranno la possibilità di registrare e riascoltare le lezioni, essendo note le difficoltà nella gestione dei materiali didattici ordinari nel rispetto della richiamata disciplina di settore e delle indicazioni fornite dal Garante (cfr. Vademecum scuola). L'eventuale coinvolgimento degli alunni in parola in attività di DDI complementare sarà attentamente valutato, assieme alle famiglie, verificando che l'utilizzo degli strumenti tecnologici costituisca per essi un reale e concreto beneficio in termini di efficacia della didattica.

Le decisioni assunte saranno riportate nel PDP.

Per gli alunni costretti presso la propria abitazione l'attivazione della didattica digitale integrata, oltre a garantire il diritto all'istruzione, concorrerà a mitigare lo stato di isolamento sociale e diventerà, pertanto, uno degli strumenti più efficaci per rinforzare la relazione.

## 8. Privacy

Come illustrato al Paragrafo 3. "Strumenti da utilizzare", si individua **una piattaforma unica, previa registrazione da parte dell'istituzione scolastica, che risponda ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della *privacy*.**

La Piattaforma GSuite for Education si caratterizza per:

- qualificazione Agid;
- osservanza della normativa in materia di dati personali, sicurezza, affidabilità, scalabilità;
- divieto di utilizzo per fini commerciali di dati, documenti e materiali di cui gli operatori vengano in possesso.

Ci si atterrà a tutte le ulteriori indicazioni specifiche elaborate dal Ministero dell'istruzione, in collaborazione con l'Autorità garante.

## 9. Sicurezza

A tutela della salute dei lavoratori, anche se la prestazione avviene in ambienti di lavoro diversi dai locali scolastici, i docenti, che utilizzeranno VDT, dovranno effettuare una pausa di quindici minuti, ogni due ore di lavoro.

## 10. Rapporti Scuola-Famiglia

Docenti e genitori hanno la facoltà di richiedere appuntamento, per iscritto, per reciproche comunicazioni.

I colloqui scuola famiglia potranno avvenire, previa condivisione di ogni docente con i genitori degli alunni, con modalità a distanza, secondo le istruzioni qui di seguito riportate, cui attenersi scrupolosamente:

1. la famiglia che necessita di un colloquio scriverà un'e-mail al docente con il quale desidera un colloquio (l'indirizzo di ogni docente è facilmente ricostruibile perché formato da cognome.nome@icmlking.com; es il docente Mario Rossi ha il seguente indirizzo rossi.mario@icmlking.com; nel caso di due o più nomi dovranno essere digitati tutti i nomi attaccati, mentre nel caso della presenza nel proprio nome o cognome di lettere accentate o dell'apostrofo, si dovrà scriverli privi di accento, senza apostrofo e spazi.
2. il docente che riceve la richiesta fissa un Meet, nella prima data e fascia oraria disponibili, attraverso Calendar e manda l'invito alla mail dalla quale ha ricevuto richiesta. Si ipotizza di destinare a ogni meet non più di 10 minuti.
3. la famiglia, che riceve l'invito, si collegherà nel giorno e all'ora indicata utilizzando il link ricevuto e l'account del proprio figlio/a della G-Suite scolastica. A tale scopo si raccomanda di controllare regolarmente la posta in entrata.

Durante il meet la telecamera dovrà essere accesa per consentire al docente di avere piena consapevolezza dell'interlocutore.

Il colloquio potrà essere richiesto anche dal docente, qualora ne ravvisi l'esigenza.

Sarà fondamentale la massima puntualità nel presentarsi all'appuntamento a distanza, nel rispetto degli impegni dell'interlocutore e dell'analogo diritto di altre famiglie, che potrebbero avere un appuntamento successivo.

## 11. Formazione dei docenti e del Personale Assistente

I percorsi formativi a livello di singola istituzione scolastica o di rete di ambito per la formazione saranno incentrati sulle seguenti priorità:

1. informatica, con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
2. con riferimento ai gradi di istruzione:
  - a. metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, *flipped classroom*, *debate*, *project based learning*);
  - b. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;



- c. gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
- 3. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
- 4. formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

Per il personale Assistente tecnico impegnato nella predisposizione degli ambienti e delle strumentazioni tecnologiche per un funzionale utilizzo da parte degli alunni e dei docenti, si prevedranno specifiche attività formative, anche organizzate in rete con altre istituzioni scolastiche del territorio, al fine di ottimizzare l'acquisizione o il rafforzamento delle competenze necessarie allo scopo.