

LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

PREMESSA

Le linee guida mirano a garantire una modalità di lavoro uniforme e sostenibile per i Consigli di Classe, accessibile agli studenti e alle loro famiglie.

Gli strumenti di riferimento sono:

- **registro elettronico (firma; agenda)**
- **Google Classroom (attività didattiche)**
- **Google Drive (condivisione e archiviazione materiali vari)**

L'attività didattica a distanza deve favorire e sollecitare l'assunzione di responsabilità da parte di ogni studente sul proprio processo di apprendimento, come previsto dal Patto di corresponsabilità sottoscritto al momento dell'iscrizione. **La didattica digitale integrata non può limitarsi alla somministrazione di compiti. Essa deve attivare le intelligenze multiple degli studenti quali soggetti attivi dell'apprendimento.**

Come per l'attività in presenza, i docenti firmano il registro anche durante l'attività didattica a distanza. Le attività programmate saranno riportate nella sezione verde dell'Agenda del registro elettronico. Ciò consente alla dirigenza e ai coordinatori di classe di monitorare le attività avendo documentata traccia, alle famiglie di conoscere l'attività didattica a distanza e ai docenti di coordinarsi.

Le procedure illustrate in questo documento mirano alla maggior comprensibilità possibile. Probabilmente non saranno immediatamente chiare per tutti in ogni parte e certo non vogliono essere esaustive di tutte le possibili problematiche.

PROCEDURE

1. Orario delle lezioni

Nel caso di attivazione della didattica a distanza per l'intero gruppo classe, è mantenuto l'orario previsto in presenza, in modo da consentire una pausa tra una lezione a distanza e l'altra e facilitare l'organizzazione anche e gli stessi docenti. Non è possibile modificare tale organizzazione perché i docenti insegnano su più classi che potrebbero non essere tutte contemporaneamente a distanza.

Nel caso di attivazione della didattica a distanza per alcuni studenti di un gruppo classe, questi seguono in videochiamata le lezioni che si svolgono in aula. Il coordinatore di classe o, in sostituzione, il docente della prima ora comunica tramite il registro elettronico il link per seguire tali lezioni. È consigliato utilizzare per tutte le lezioni il link associato alla Classroom, in maniera tale da velocizzare e semplificare le operazioni per docenti e studenti.

2. Lezioni in diretta

Lo strumento per organizzare videolezioni in diretta è Google Meet. L'organizzazione della videolezione viene comunicata agli studenti attraverso un messaggio in "Agenda" sul registro elettronico all'interno del quale verrà inserito il link per partecipare alla stessa. È richiesto di calendarizzare le videolezioni secondo il proprio orario curricolare e condividere con gli studenti alcune regole.

Si raccomanda:

Videolezioni di durata minima di 40 minuti e massima di 50 minuti; nel caso in cui durante la videolezione gli studenti dovranno svolgere degli esercizi, si consiglia di interrompere il collegamento per poi riprenderlo al tempo concordato per la correzione degli stessi per limitare il consumo di giga

Per le materie di indirizzo potrà essere stabilita una diversa organizzazione nel caso di esercitazioni pratiche.

1. Appello virtuale; prima dell'inizio della lezione il docente deve identificare tutti gli studenti partecipanti, che sono obbligati ad accedere tramite l'account istituzionale. **Si segnano presenti e assenti a registro elettronico.**
2. Rimuovere eventuali presenze non identificate all'interno della videolezione.
3. Gli studenti devono disattivare il microfono durante la video lezione al fine di evitare rumori di sottofondo, e attivarlo solo nel caso di eventuali interventi, previa autorizzazione del docente.
4. Agli studenti è vietato l'uso improprio della chat all'interno della video lezione.
5. Durante le lezioni, a distanza, di tutte le discipline gli studenti indossano la divisa.
6. Ogni comportamento scorretto sarà sanzionato mediante l'applicazione del Regolamento d'Istituto.
7. Meet permette al docente di videoregistrare la lezione, ma sono da evitare operazioni di trattamento di dati personali illecite perché, ad esempio, non operate dai diretti interessati oppure perché abnormi rispetto alla finalità di erogazione della didattica a distanza. Gli studenti non sono autorizzati a videoregistrare o ad acquisire immagini. I docenti possono videoregistrare la lezione se funzionale all'attività didattica (ad esempio perché la lezione necessita di essere ascoltata più volte).
8. Come avviene per le lezioni in presenza, ogni docente riporta gli argomenti trattati a lezione nella FIRMA del registro elettronico.

3. Annotazione degli argomenti e assegnazione di compiti

Per assegnare compiti, utilizzare GOOGLE CLASSROOM.

Si raccomanda di:

1. Affrontare massimo due nuovi argomenti settimanali per ogni materia.
2. Caricare su Classroom i materiali di studio (preferibilmente in formato .pdf)
3. Attraverso le funzionalità di scrittura condivisa di Google Drive è possibile anche assegnare lavori di gruppo agli studenti oppure creare cartelle condivise.
4. Ogni consegna, rispettata o non rispettata, concorre alla formulazione del giudizio. Un compito non consegnato o consegnato in ritardo potrà equivalere ad un impreparato e potrà essere annotato sul registro elettronico

4. Interrogazioni orali

1. L'interrogazione da parte del docente dovrà avvenire in presenza di minimo due studenti oppure di un altro docente.
2. Le interrogazioni orali potranno essere svolte in videoconferenze aggiuntive, concordate tra docente e studente, che esulano dall'orario delle lezioni frontali e sono comprese di norma nell'orario di servizio dei docenti.
3. Gli alunni con disabilità saranno interrogati, per quanto possibile, in presenza del docente di sostegno.

5. Valutazione

Anche per la didattica digitale integrata si applica il documento di valutazione.

Potranno essere attribuite sia VALUTAZIONI SOMMATIVE (che fanno media) sia VALUTAZIONI FORMATIVE (in blu che non fanno media).

Resta in vigore per i docenti la modalità di invio delle prove scritte alla segreteria, anche in formato elettronico.

Eventuali esercitazioni e verifiche formative saranno successivamente prese in considerazione dal docente e dal Consiglio di Classe nel processo di valutazione.

Nella Sezione "Annotazioni" di Classe Viva sarà possibile segnalare alle famiglie gli alunni assenti agli incontri e i compiti non consegnati.

6. Bisogni educativi speciali

Il rispetto dei Piani didattici personalizzati deve essere garantito anche nell'attività didattica a distanza. Il lavoro dei docenti di sostegno è fondamentale per l'attuazione dei Piani educativi individualizzati. Il referente bes è il prof. Gianfranco D'amico . I docenti di sostegno tengono traccia ed informano le famiglie del lavoro svolto.

Il docente di sostegno valuta la modalità più consona per la realizzazione della didattica a distanza in collaborazione con i docenti del consiglio, ha cura di mantenere l'interazione con l'alunno e tra

l'alunno e gli altri docenti e il gruppo dei compagni, e, ove non sia possibile, con la famiglia dell'alunno stesso, predisponendo materiale personalizzato da far fruire con modalità specifiche di didattica a distanza, nonché di monitorare, attraverso feedback periodici, lo stato di realizzazione del PEI.

Prima di ogni verifica scritta o orale è necessario che il docente di sostegno si assicuri che l'alunno abbia ben compreso i contenuti, le consegne e abbia chiaro dove e come accedere ai materiali per lo svolgimento delle verifiche.

7. Comodati d'uso

Ai sensi della Delibera n.9/2020 del Consiglio di Istituto, il criterio per la concessione dei dispositivi in comodato d'uso e per il rimborso delle spese di connettività è che lo studente sia individuato dal Consiglio di Classe sulla base del livello di partecipazione e dei problemi rilevati nel corso dell'attività didattica **a distanza**. I dispositivi e i rimborsi potranno essere concessi sulla base delle risorse effettivamente disponibili.

8. I social dell'Istituto Maggia

La finalità dei profili dell'Istituto è dare visibilità alle buone pratiche didattiche dei docenti e fornire occasioni di comunicazione social istituzionale e con finalità educative agli studenti.

<https://www.facebook.com/iis.maggia/>

https://www.instagram.com/iis.maggia_official/

<https://it.linkedin.com/company/istituto-maggia-stresa>

https://www.tiktok.com/@istituto_maggia

Documento approvato nel Collegio Docenti del 23 novembre 2021 e nel Consiglio di Istituto del 2 dicembre 2021