



**Istituto di Istruzione Superiore
"LICEO BOCCHI-GALILEI"**

Indirizzi: Classico, Linguistico, Scienze Umane, Scientifico, Scienze Applicate
Via Dante 4, 45011 ADRIA (RO) tel. 0426 21107 - C.F. 90016140296
Codice Meccanografico ROIS00100E - COD.UFF. UF90B7
e-mail: rois00100e@istruzione.it rois00100e@pec.istruzione.it



PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

(DDI)

INDICE

A) FINALITA'	1
B) ANALISI DEL FABBISOGNO	2
C) OBIETTIVI	2
D) CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA DDI	3
E) STRUMENTI DA UTILIZZARE	10
F) REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	11
G) FORMAZIONE	11
H) METODOLOGIE	12
I) VALUTAZIONE	12
L) ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	13
M) PRIVACY	13
N) RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	16

A) FINALITA'

1. Il presente Piano individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto 'Liceo Bocchi-Galilei' di Adria, facendo in modo di:

- a) Assicurare le prestazioni didattiche da parte del personale docente nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integrando pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.
- b) Promuovere l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantire omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.
- c) Garantire il diritto all'apprendimento per le studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe, nonché agli studenti che presentino fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.
- d) garantire un **bilanciamento tra attività sincrone e asincrone** con metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento;
- e) dare indicazioni circa una **modalità didattica complementare** che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza;
- f) **In caso di nuovo lockdown** fornire linee guida cui attenersi in fase di DAD.

2. Il Piano è redatto tenendo conto delle linee guida approvate dal Ministero e dei regolamenti della scuola. E' approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

3. Il presente Piano ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

4. Il Dirigente scolastico invia tramite comunicazione sul registro elettronico a tutti i membri della comunità scolastica il presente Piano e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

B) ANALISI DEL FABBISOGNO

La scuola avvia ad inizio anno scolastico una rilevazione di fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività rivolto agli studenti di tutte le classi, qualora il quadro rispetto ai mesi di sospensione delle attività didattiche sia mutato. Anche in considerazione dell'ingresso dei nuovi alunni nelle classi prime, al fine di prevedere la concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti per il collegamento, agli studenti che non abbiano l'opportunità di usufruire di device di proprietà. La rilevazione riguarderà anche il personale docente a tempo determinato.

Saranno seguiti i seguenti criteri di priorità per la concessione in comodato d'uso delle dotazioni strumentali dell'istituzione scolastica:

- nuclei familiari già in carico al Servizio Sociale per situazioni di criticità, fragilità, multi problematicità;
- studenti appartenenti a nuclei monogenitoriali;
- studenti appartenenti a un nucleo familiare ove siano presenti disabilità permanenti associate a disagio economico;
- studenti appartenenti a nucleo familiare nel quale almeno uno dei genitori ha subito gravi conseguenze lavorative (cassa integrazione, licenziamento, chiusura attività, ecc.) a seguito dell'emergenza sanitaria;
- studenti appartenenti a nucleo familiare privo di reddito;
- studenti in obbligo scolastico/formativo.

C) OBIETTIVI

La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per:

- Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali con particolare riguardo al potenziamento delle competenze digitali degli studenti in conformità con le indicazioni europee;
- Promuovere l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantire omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto;
- Migliorare l'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visivo, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

- Valorizzare le esperienze già in atto;
- Potenziare gli strumenti didattici innovativi, ma anche organizzativi e tecnologici;
- Formare studenti, docenti, direttori e assistenti amministrativi, assistenti tecnici.

D) CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA DDI

La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto, ne consegue:

1. PIANO PER LA DDI IN CASO DI LOCKDOWN

a) Modalità organizzative

Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti: attività sincrone e attività asincrone. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- *Attività sincrone*, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:
 - Le video-lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante.
- *Attività asincrone*, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:
 - L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico fornito o indicato dall'insegnante;
 - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta.

b) Il consiglio di classe definisce:

- La rimodulazione delle programmazioni didattiche (scheda rimodulazione programmazione) individuando:
 - Contenuti essenziali delle discipline
 - Nodi interdisciplinari (anche con riferimento all'Educazione civica)
 - Gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento

- Tutte le ore di lezione saranno così suddivise
- i primi 40 minuti si terranno in video lezione (dal minuto 05 al minuto 45 di ogni ora)
- i 15 minuti successivi saranno dedicati ad attività asincrone (dal minuto 45 al minuto 00 di ogni ora, ad eccezione della terza ora in cui l'attività asincrona durerà dalle 10.45 alle 10.55)
- i 5 minuti restanti saranno dedicati a una piccola di pausa che studenti e docenti potranno utilizzare per organizzarsi per la lezione successiva (dal minuto 00 al minuto 05). I minuti di pausa diventano 10 alla terza ora di lezione in corrispondenza dell'intervallo. (In questo caso la ricreazione sarà dalle 10.55 alle 11.05).

In sintesi:

Quadro orario giornaliero	
1^ora	8.05-8.45 Video lezione 8.45-9.00 Attività asincrone 9.00-9.05 Pausa
2^ora	9.05-9.45 Video lezione 9.45-10.00 Attività asincrone 10.00-10.05 Pausa
3^ora	10.05-10.45 Video lezione 10.45-10.55 Attività asincrone 10.55-11.05 Intervallo
4^ora	11.05-11.45 Video lezione 11.45-12.00 Attività asincrone 12.00-12.05 Pausa
5^ora	12.05-12.45 Video lezione 12.45-13.00 Attività asincrone 13.00-13.05 Pausa

Si precisa che:

- I minuti dedicati alle attività asincrone saranno dedicati ad attività assegnate dal singolo docente.
- Durante le attività asincrone il docente sarà a disposizione in aula virtuale (o in Google Meet) per fornire eventuali chiarimenti. Il docente potrà utilizzare l'intera ora per le verifiche orali e scritte.

- Il totale dei minuti effettuati in modalità sincrona non potrà superare 1200 (cioè si potranno fare al massimo 30 unità orarie da 40 minuti ciascuna). Per questo motivo i Consigli di Classe del triennio dell'indirizzo classico dovrà trasformare in intere ore di attività asincrone alcune ore di video lezione, per non eccedere i limite di minuti citato.
- Programma le attività didattiche in modo che il carico di lavoro settimanale per gli studenti non sia eccessivo.

c) Il docente :

- crea un' Aula Virtuale utilizzando il registro elettronico Spaggiari; accreditando anche il Dirigente Scolastico;
- copia il link comune usato per le videoconferenze nella sezione 'progetto' dell'aula virtuale, in quanto può essere un luogo di facile accesso a docente e gruppo classe;
- potrà creare un'aula virtuale anche in Google Classroom;
- attiva le video-lezioni in modo da consentire di ricreare il più possibile le condizioni dell'ambiente scolastico e favorire il contatto visivo. Il docente si rende visibile alla classe. Allo stesso modo gli studenti dovranno rendersi visibili senza invocare la privacy, dal momento che l'impossibilità della visione reciproca non favorisce quella relazione comunicativa ed educativa che sta alla base del processo di insegnamento-apprendimento insito nella didattica scolastica;
- partecipa alle video lezioni utilizzando esclusivamente l'account istituzionale attivato dalla scuola;
- avrà cura di non proporre attività sul pc/tablet o smartphone durante le attività asincrone, ma di impegnare gli alunni in attività di studio sui libri o quaderni personali;
- I minuti dedicate ad attività asincrone forum potranno essere utilizzati anche per le verifiche orali, previo accordo con gli studenti; in questo caso il docente cercherà di tenere impegnato in attività sincrona lo studente, e almeno un testimone, per il tempo necessario per la verifica orale;
- di ciascuna AID asincrona il docente stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore, stabilendo i tempi per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe;
- monitorerà le presenze, l'assenza alle video-lezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza utilizzando l'applicazione 'Libretto Web' del registro elettronico;
- dovrà gestire le videoconferenze con il ruolo di amministratore e non affidare agli studenti questa funzione;
- non potrà registrare le lezioni in videoconferenza.

d) Il coordinatore di classe:

- invia il link ai colleghi per il Consiglio di classe in videoconferenza;
- predisporre un link di classe che tutti, studenti e docenti, utilizzando tassativamente il proprio account istituzionale, potranno usare per accedere alle videoconferenze programmate. Il link potrà essere salvato in aula virtuale, nella sezione progetti;

- Solo per il triennio classico: dopo aver sentito il Consiglio di classe, predispone l'orario settimanale che si considererà confermato tutte le settimane successive, sempre che non ci siano particolari necessità. Nel predisporre il planning si terrà conto di quanto indicato nel 'Piano per la DDI in caso di lockdown' punto b), ma anche delle specifiche esigenze didattiche della classe e in particolare ci si accerterà che il totale dei minuti che studenti e docenti faranno in video lezione non superi 1200 (30 unità orarie da 40 minuti). Ogni docente avrà cura di copiare l'orario programmato nella sezione 'progetti' del registro elettronico. Questa sezione potrà contenere tutte le informazioni utili per l'organizzazione della didattica a distanza (orario delle lezioni, link per le videoconferenze).
- Il planning non è obbligatorio per gli altri indirizzi

Esempio:

The screenshot shows a web browser window displaying a page titled "Progetto Aula 5ASU MATEMATICA". The page has a navigation menu at the top with items: Configura, Gruppi, Progetto (highlighted), Planner, Lezioni, Test, Materiali, Chat 1-1, Live forum, and Le mie aule. Below the menu, there is a section for "Introduzione" with a rich text editor. The editor contains the text "LINK DI CLASSE PER VIDEOCONFERENZE:" followed by a horizontal line. Below this is a section for "ORARIO SETTIMANALE:" which contains a table with columns for days of the week (LUNEDI, MARTEDI, MERCOLEDI, GIOVEDI, VENERDI, SABATO) and rows for lesson periods (1-5). The table is currently empty.

- monitora il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline;
- controlla la frequenza degli studenti, avvisa i genitori in caso di frequenza non assidua.
- monitora la situazione degli studenti BES confrontandosi con i colleghi del consiglio di classe.
- sentiti i docenti delle singole discipline, valuterà la possibilità di supportare gli studenti BES con opportuni sussidi didattici, segnalando il problema al dirigente scolastico e contestualmente al referente per l'inclusione.
- raccoglie altri eventuali documenti.

e) Assegnazione dei compiti a casa agli studenti

L'assegnazione dei compiti deve essere fatta dal lunedì al sabato entro le ore 14-00. La restituzione dei compiti svolti deve essere effettuata da lunedì a sabato entro le ore 19.00, salvo diverso accordo con gli studenti

f) Modalità di svolgimento delle attività sincrone

All'inizio del meeting (video-lezione), l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle video-lezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

Durante lo svolgimento delle video-lezioni agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere, utilizzando esclusivamente l'account istituzionale fornito dalla scuola a docenti e studenti, al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat.
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano...)
- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Qualora lo studente o la studentessa partecipi alla lezione con la telecamera spenta senza averne comunicato i motivi all'insegnante, sarà richiamato. Se nonostante il richiamo la situazione non dovesse cambiare, l'insegnante attribuirà una nota disciplinare ed escluderà lo studente o la studentessa dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata dai genitori, anche in caso di studenti maggiorenni.
- Nel caso in cui uno studente non sia in grado di partecipare alla lezione per via delle condizioni di salute, nessuno, nemmeno i genitori, potrà seguire la lezione con lo studente o al suo posto, a meno di situazioni molto gravi e certificate.

g) Modalità di svolgimento delle attività asincrone

- il docente predispone l'aula virtuale;
- il docente assegna il compito da svolgere senza eccedere con il carico di lavoro;
- il docente, durante l'attività asincrona, resterà a disposizione degli studenti per eventuali dubbi. Il docente può decidere se restare attivo sul live forum oppure aprire una videoconferenza a cui, brevemente, gli studenti possano accedere per porre brevi domande;
- I minuti per le attività asincrone potranno essere utilizzati anche per le verifiche orali, previo accordo con gli studenti; in questo caso il docente cercherà di tenere impegnato in attività sincrone lo studente, e almeno un testimone, per il tempo necessario per la verifica orale;

- in caso di emergenza prolungata, il Collegio dei Docenti provvederà a rimodulare numero e tipologia di verifiche da effettuare;

2. PIANO PER LA DDI PER STUDENTI FRAGILI

Secondo quanto enunciato dal “Protocollo d’intesa per l’avvio dell’anno scolastico”, con la ripresa delle attività didattiche in presenza si dovrà prendere in considerazione la presenza di “soggetti fragili” anche tra gli studenti. Con questa definizione si fa riferimento agli alunni esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell’infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il medico di famiglia, fermo restando l’obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Agli alunni che presentano particolari condizioni fisiche deve essere garantita la fruizione di percorsi formativi domiciliari (didattica a distanza) predisposti in accordo con le famiglie e con le strutture locali e sanitarie che hanno attestato e riconosciuto la fragilità. Qualora la fragilità investisse la sfera emotiva e psicologica, sarà privilegiata la frequenza scolastica in presenza e si ricorrerà alla didattica a distanza solo se estremamente necessario. Al consiglio di classe spetta il compito di dettagliare le modalità di intervento, adottando le misure necessarie ad implementare e monitorare i progetti e i percorsi educativi individuali e di gruppo, mettendoli in relazione agli esiti ed eventualmente modificando in itinere alcuni tratti.

Qualora lo studente fosse costretto a seguire le lezioni da casa, si doteranno le aule di pc con webcam e microfono che consentano all’allievo di ascoltare la lezione e interagire con il docente e il gruppo classe.

Nel dettaglio si procederà nel seguente modo:

- **i genitori dello studente dovranno fare formale richiesta scritta e documentata alla scuola;**
- l’ufficio avvisa il Dirigente e successivamente il coordinatore di classe che, con l’aiuto dei componenti della ‘Commissione Innovazione Tecnologica’ e i tecnici, predisporrà quanto necessario per la didattica a distanza;
- il coordinatore attiverà per lo studente, o gli studenti, la funzione DAD presente sul registro elettronico;
- Il coordinatore di classe genererà (a meno che non sia già stato fatto in precedenza) il link, unico, che tutti i docenti e tutti gli studenti della classe (nello specifico lo studente fragile) potranno utilizzare per collegarsi in videoconferenza. Docenti e studenti che utilizzano il link lo fanno entrando tassativamente con l’account istituzionale creato dalla scuola.
- Ogni docente avrà cura di compilare, entro le 18.00 del giorno precedente, l’agenda del registro elettronico, specificando l’ora di inizio del collegamento/lezione e l’argomento/pagine di riferimento;
- All’ora stabilita, il docente avvierà la riunione dal pc dell’aula (pc portatile o fisso dotato di webcam e microfono), si cercherà, nel limite del possibile, di favorire la visione della lavagna ricordando però che è fatto divieto registrare la lezione;
- Durante la lezione, sarà cura del docente condividere eventuali presentazioni anche con lo studente a casa e interagire frequentemente con lui per assicurarsi che riesca a seguire e abbia compreso la spiegazione e le consegne;

- Sarà cura dell'insegnante fornire allo studente, preferibilmente attraverso il registro elettronico, i materiali digitali necessari a partecipare al processo formativo; si seguiranno quindi, se necessario, le indicazioni di lavoro stabilite nei PdP o nei PEI, e si concorderà adeguatamente anche il carico di lavoro giornaliero di lavoro, attraverso un uso attento e sistematico della sezione agenda del registro elettronico (con la supervisione del docente coordinatore del C.d.C). Le verifiche si potranno svolgere a distanza (moduli Google, verifiche orali, approfondimenti ed esercizi, ecc...) o in presenza, eventualmente prevedendo spazi protetti e non affollati per lo svolgimento delle prove. Le verifiche effettuato in formato digitale verranno opportunamente archiviate in apposite repository.
- Per la valutazione in questi casi si darà maggior risalto al processo di apprendimento.

3. PIANO PER LA DDI PER STUDENTI POSTI IN ISOLAMENTO FIDUCIARIO o studenti che per motivi di salute gravi dovranno assentarsi da scuola per lunghi periodi (più di 15 giorni)

Nel caso in cui uno studente si trovi in isolamento fiduciario, per almeno 10 giorni, si dovranno applicare le indicazioni elencate al punto precedente, per il periodo di tempo necessario. Le stesse procedure verranno applicate nel caso gli alunni non possano frequentare, per motivi di salute, per un periodo di tempo superiore ai 15 giorni, o almeno 30 giorni anche non continuativi nel corso dell'anno,

Si precisa che anche nel caso in cui uno studente dovesse assentarsi da scuola perché posto in isolamento fiduciario, o per gravi motivi di salute che lo costringono a casa per un periodo superiore ai 15 giorni, i genitori sono tenuti a fare formale richiesta alla scuola corredata dalla documentazione necessaria. In assenza di tale richiesta e della successiva accettazione da parte della scuola, lo studente non potrà, di sua iniziativa, partecipare alle lezioni usando il link predisposto per la classe.

4 . PIANO PER LA DDI COMPLEMENTARE ALLA DIDATTICA IN PRESENZA

Nel caso di attività digitale complementare a quella in presenza, il gruppo che segue l'attività a distanza rispetta per intero l'orario di lavoro della classe salvo che la pianificazione di una diversa scansione temporale della didattica, tra alunni in presenza e a distanza, non trovi la propria ragion d'essere in motivazioni legate alla specificità della metodologia in uso. Le modalità saranno le medesime utilizzate per gli studenti fragili (punto2).

5 . PIANO PER LA DDI IN CASO IN CUI INTERE CLASSI SIANO IN PRESENZA A ROTAZIONE (DAD AL 25%, 50%, 75%)

Nel caso in cui si debba prevedere di assicurare la didattica in presenza per il 25%, 50%, o 75% agli studenti dell'istituto ci si organizzerà in questo modo:

- Verranno individuate le classi che, a rotazione, saranno presenti in Istituto e verrà steso un calendario per tutto il periodo di didattica mista.

- Nei giorni in cui le classi saranno in presenza gli studenti seguiranno il normale svolgimento delle lezioni, con orario solito.
- Nei giorni in cui le classi seguiranno a distanza si farà riferimento alle modalità indicate nel punto 1).

6. PIANO DI INTEGRAZIONE DELLA DDI NELLA DIDATTICA IN PRESENZA.

Tutte le modalità citate sopra potranno essere utilizzate anche per la didattica in presenza. Ogni docente, in base alla composizione della classe potrà utilizzare la didattica digitale integrata a completamento della didattica in presenza.

In particolare si può prevedere l'uso di device di proprietà degli studenti per seguire le attività didattiche. Tenendo conto del fatto che tutti i libri di testo sono in formato digitale e le attrezzature informatiche danno l'opportunità di implementare una didattica innovativa, inclusiva ed efficace, sarà consentito l'utilizzo dei device personali durante le lezioni. Si precisa quanto segue:

- Ogni Consiglio di Classe decide in piena autonomia se adottare o meno la possibilità di far usare agli studenti i propri device. Il parere del Consiglio di Classe non è comunque vincolante e lascia ad ogni docente libertà di scelta in questo ambito.
- Il Consiglio di Classe si accerta che gli studenti non debbano utilizzare i loro device per molte ore durante la mattinata. Ogni Consiglio di Classe individua una modalità per effettuare tale monitoraggio (programmando per esempio, per tempo, le attività da svolgere usando i device e annotandole nell'agenda di classe del registro elettronico).
- il docente controlla, per quanto possibile, che lo studente utilizzi il proprio device solo per fini didattici.

E) STRUMENTI DA UTILIZZARE

La scuola Individua una piattaforma unica che possa garantire la privacy e, se possibile, l'oscuramento dell'ambiente circostante. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono

- A) Il Registro elettronico ClasseViva che fa parte della suite Infoschool di Spaggiari, che comprende anche Scuolattiva, Tuttinclassa, Tibidabo, Alunni 2.0 e Scrutinio online. Tra le varie funzionalità, ClasseViva consente di gestire il Giornale del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia. In particolare la funzione Tibidabo consente di inviare messaggi a singoli studenti/genitori o a gruppi di studenti.

All'interno di Classeviva è attiva la funzionalità LIBRETTO WEB:

Dall'Anno Scolastico 2020/2021, data la difficoltà di giustificare tramite libretto cartaceo durante la didattica a distanza o mista, è stata introdotto il **LIBRETTO WEB**, funzione integrata nel registro elettronico che permette ai **genitori** tramite le loro credenziali (e non quelle dei figli), e agli studenti maggiorenni di:

- giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate già inserite dai docenti nel registro di classe;

- inserire direttamente assenze, ritardi e uscite anticipate nel registro, e nel contempo giustificarle (in questo modo i docenti aprendo il registro vedono già gli alunni assenti e le loro giustificazioni). Per poter giustificare, i genitori accedono al registro elettronico con le proprie credenziali genitore comunicate dalla segreteria della scuola. Nella maschera potranno scegliere la tipologia di evento da giustificare tra quelli proposti (assenza, entrata in ritardo o uscita in anticipo) e dovranno compilare i dati richiesti.

Il **docente** nel registro di classe visualizzerà la scritta "**Eventi**" in colore rosso, di fianco al nome dell'alunno in questione. Dovrà cliccare sulla parola "**Eventi**" e fare click alla voce "**Vai al Libretto web**". Da qui potrà approvarla utilizzando gli appositi tasti.

Funzione social TIBIDABO

La funzione social "**Tibidabo**", permette di scambiare messaggi privati con altri utenti, ad esempio tra studenti e docenti, oppure tra docenti e famiglie, ma anche tra un gruppo di utenti destinatari del messaggio, ad es. tra gli studenti della classe di cui si fa parte, oppure tra docenti della classe o dell'Istituto. Si ricorda che sono già presenti di Default, i Gruppi delle classi definite dall'istituto, suddivise per docenti, genitori e studenti.

Nel "**Network**" è infatti possibile consultare i gruppi disponibili di utenti con cui scambiare messaggi.

Utilizzare il Social Tibidabo è molto semplice, è sufficiente seguire alcuni passaggi:

Istruzioni per il docente:

- Per accedere al Social **TIBIDABO**, si clicca sull'**omino** in alto a destra nella pagina iniziale del registro elettronico Classe Viva e poi su "**Messaggi**".
- Per **creare un nuovo messaggio** si clicca sul pulsante caratterizzato da un foglio e una matita in alto a destra.
- Appare una nuova interfaccia, dove si inseriscono i destinatari del messaggio, ricercandoli dalla sezione "**Destinatari**", digitando il nome/cognome del destinatario oppure il nome del gruppo di utenti destinatari ad es. il nome della classe di cui si fa parte.
- Si inseriscono poi, l'**"Oggetto"** e il "**Messaggio**". E' possibile inserire anche un "**Allegato**", tramite il pulsante "**Scegli file**" che permette di ricercare il file tra le cartelle del computer.

Una volta inseriti i dati necessari, si clicca su "**Invia messaggio**". A questo punto sia gli utenti destinatari che il mittente vedranno il messaggio social inviato nell'elenco a sinistra dei messaggi aperti.

Lo strumento **TIBIDABO** può essere utile anche per restituire compiti svolti ai propri docenti, soprattutto nel periodo di didattica a distanza, tramite un messaggio privato.

Istruzioni per lo studente:

Per comporre un nuovo messaggio al docente, lo studente entra nella sezione "**Messaggi**" dalla versione web (per ritrovarla, una volta effettuato l'accesso lo studente clicca sul cerchio con

“l'omino bianco” in alto a destra, nella pagina iniziale del registro elettronico Classe Viva oppure sulla propria foto del profilo, se inserita) e poi clicca sull'icona raffigurante un foglio e una matita che si trova sulla destra.

Lo studente sceglie il destinatario (ricercando il docente tramite nominativo), e poi compone il messaggio ed allega il file con il compito svolto.

Una volta inviato il messaggio (tasto verde "**Invia messaggio**"), questo sarà recapitato al destinatario (il docente). Sarà sempre possibile consultarlo, posizionandosi nella sezione "**Messaggi**", dove si possono ritrovare anche eventuali risposte.

- La Google Suite for Education (o GSuite), fornita da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.
- Teams di Microsoft

ARCHIVIAZIONE DELLE VERIFICHE:

La scuola individua un **repository** per l'archiviazione delle verifiche, la conservazione di attività (es. videolezioni) sempre con attenzione alla protezione dei dati personali.

Si precisa che:

- Le verifiche svolte a distanza potranno essere stampate, corrette 'a mano' e archiviate in modalità cartacea. Potranno altresì essere corrette in digitale e archiviate come file attraverso la modalità che verrà esplicitata tramite apposita circolare. Al momento dell'archiviazione delle verifiche (in modalità digitale o cartacea) ogni docente sarà tenuto alla compilazione del registro di archiviazione delle verifiche che consiste nella compilazione e successivo invio di un modulo Google in cui verrà indicato nome e cognome del docente, materia, data di svolgimento della verifica, data della consegna agli studenti, data di consegna per archiviazione, modalità di archiviazione (se digitale o cartacea)

Indipendentemente dalla modalità di correzione scelta:

- le verifiche dovranno, come di norma, contenere il testo della verifica, lo svolgimento, la correzione, la griglia di valutazione e il voto.

F) REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Considerate le implicazioni etiche poste dall'uso delle nuove tecnologie e della rete, si procede ad integrare il Regolamento d'Istituto con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e alle particolari categorie di dati (ex. dati sensibili). In relazione a tale ultimo aspetto si sottolinea come qualsiasi forma di condivisione deve riguardare solo dati personali adeguati,

pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati secondo il principio di minimizzazione tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è estesa.

Vengono inoltre disciplinate le modalità di svolgimento dei colloqui con i genitori, degli Organi Collegiali e delle assemblee studentesche e di ogni altra ulteriore riunione.

I docenti, ad esempio, nel predisporre le attività da proporre alla classe in modalità sincrona, hanno cura di predisporre un adeguato setting “d’aula” virtuale evitando interferenze tra la lezione ed eventuali distrattori. Ancor più in caso di DDI estesa a tutti i gradi scolastici per nuova emergenza epidemiologica, i docenti e tutto il personale della scuola, a vario titolo in contatto video con gli studenti e con le famiglie, rispettano le prescrizioni di cui agli artt. 3 e sgg. del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Viene integrato il Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria con la previsione di infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata e con le relative sanzioni.

Viene inserita infine, nel Patto educativo di corresponsabilità, un’appendice specifica riferita ai reciproci impegni da assumere per l’espletamento della didattica digitale integrata.

A) FORMAZIONE

La formazione dei docenti riguarderà:

- l’informatica (anche facendo riferimento al DigCompEdu4), con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell’istituzione scolastica;
- le metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project, based learning);
- i modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
- la gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
- privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
- formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all’emergenza sanitaria.

La formazione degli alunni sarà sui rischi derivanti dall’utilizzo della rete e, in particolare, sul reato di cyberbullismo.

H) METODOLOGIE

Alcune metodologie si adattano meglio 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.

Modalità didattiche innovative

La personalizzazione del Registro elettronico Classeviva consentirà di introdurre nei registri di classe e nel Giornale del Professore nuove modalità didattiche operative.

Nel menu a tendina **Firma** della **Lezione** sarà possibile integrare nuove voci, con l'indicazione delle modalità didattiche innovative individuate dalla Commissione Innovazione tecnologica di Istituto e approvate dal Collegio docenti:

- Cooperative learning;
- Flipped Classroom;
- Debate;
- Peer to Peer;
- Byod;
- CLIL.
- "Hands-on experience" o "Learning by doing" (imparare facendo)
- Tinkering (Tinkering è un termine inglese che vuol dire letteralmente "armeggiare, adoperarsi, darsi da fare". Il Tinkering viene oramai considerato, negli ambienti educativi a livello internazionale, un approccio innovativo per l'educazione alle STEM, ed è menzionato nel PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE come uno strumento importante per lo sviluppo delle competenze del 21° secolo e per l'educazione alle STEM. Si parla di Tinkering come di una forma di apprendimento informale in cui si impara facendo. L'alunno è incoraggiato a sperimentare, stimolando in lui l'attitudine alla risoluzione dei problemi).

Amministratore, Dirigente scolastico, Vicepreside, DSGA possono ottenere una copia in formato PDF dei registri per materia o dei registri di classe con l'indicazione delle attività svolte e delle metodologie didattiche usate:

E' possibile ottenere la copia dei giornali del professore o dei registri di classe, a seguito di richiesta a Spaggiari, attendendo due giorni lavorativi per poter ottenere il file da scaricare.

Da "Classeviva", si clicca su "**Stampe generali del Registro**" e successivamente su "**Esportazione Registri annuali**".

Si seleziona la classe di interesse e si clicca a fianco sull'esportazione desiderata.

Entro uno o due giorni dalla prenotazione si torna in questa sezione per scaricare la documentazione richiesta.

I) VALUTAZIONE

Vista la Nota MIUR n. 279 che ricorda che la normativa vigente (Dpr 122/2009, D.lgs 62/2017), al di là dei momenti formalizzati relativi agli scrutini e agli esami di Stato, e che lascia la dimensione docimologica ai docenti, senza istruire particolari protocolli che sono più fonte di tradizione che normativa; vista la Nota MIUR del 17 marzo 2020 che, nel merito della valutazione, prevede che “si proceda ad attività di valutazione costanti, secondo i principi di tempestività e trasparenza che, ai sensi della normativa vigente, ma più ancora del buon senso didattico, debbono informare qualsiasi attività di valutazione; se l'alunno non è subito informato che ha sbagliato, cosa ha sbagliato e perché ha sbagliato, la valutazione si trasforma in un rito sanzionatorio, che nulla ha a che fare con la didattica, qualsiasi sia la forma nella quale è esercitata. Ma la valutazione ha sempre anche un ruolo di valorizzazione, di indicazione di procedere con approfondimenti, con recuperi, consolidamenti, ricerche, in un'ottica di personalizzazione che responsabilizza gli allievi, a maggior ragione in una situazione come questa.

Si tratta di affermare il dovere alla valutazione da parte del docente, come competenza propria del profilo professionale, e il diritto alla valutazione dello studente, come elemento indispensabile di verifica dell'attività svolta, di restituzione, di chiarimento, di individuazione delle eventuali lacune, all'interno dei criteri stabiliti da ogni autonomia scolastica, ma assicurando la necessaria flessibilità.

Le forme, le metodologie e gli strumenti per procedere alla valutazione in itinere degli apprendimenti, come propedeutica alla valutazione finale, rientrano nella competenza di ciascun insegnante e fanno riferimento ai criteri approvati dal Collegio dei Docenti. La riflessione sul processo formativo compiuto nel corso dell'attuale periodo di sospensione dell'attività didattica in presenza sarà come di consueto condivisa dall'intero Consiglio di Classe”.

Va precisato, anzitutto, che sono stati confermati i criteri di valutazione già esplicitati nel PTOF sia relativamente alla griglia del profitto che alla valutazione del comportamento.

Relativamente alla Valutazione Formativa e Valutazione Sommativa, già descritte accuratamente nel PTOF, si è deciso quanto di seguito indicato.

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale

dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

4. In ogni singola disciplina il numero minimo delle verifiche e la loro tipologia potrà, su decisione del Collegio de Docenti, variare rispetto a quanto indicato nel PTOF, in base a situazione di emergenza quali, ad esempio, lockdown prolungato

5. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

L) ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI:

- Per alunni con disabilità il punto di riferimento rimane il Piano Educativo Individualizzato, unitamente all'impegno dell'Amministrazione centrale e delle singole amministrazioni scolastiche di garantire la frequenza in presenza.
- Per alunni con BES (Bisogni Educativi Speciali) PDP. 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. L'eventuale coinvolgimento degli alunni in parola in attività di DDI complementare dovrà essere 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 dovranno essere riportate nel PDP.

M) PRIVACY

Figure previste dal Regolamento e principali attori coinvolti nella DDI

- Il Titolare del Trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali (art. 4. par. 1, n. 7 del Regolamento (UE) 2016/679). Nell'ambito dell'istituzione scolastica questa figura è identificata nella persona del Dirigente scolastico.
- Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), figura prevista dall'art.37 del Regolamento, assicura l'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali in relazione ai trattamenti svolti dal titolare del trattamento. Nell'ambito dell'istituzione scolastica il RPD, individuato internamente o all'esterno sulla base di un contratto, è appositamente designato dal Dirigente scolastico. Nello specifico tale figura, per l'implementazione della DDI, collabora con il Dirigente scolastico nelle seguenti attività, assicurando:
 - consulenza in ordine alla necessità di eseguire la valutazione di impatto;

- supporto nella scelta delle tecnologie più appropriate per la DDI;
- consulenza nell'adozione delle misure di sicurezza più adeguate;
- supporto nella predisposizione del contratto o altro atto giuridico con il fornitore dei servizi per la DDI;
- supporto nella designazione del personale autorizzato al trattamento dei dati personali;
- supporto nelle campagne di sensibilizzazione rivolte al personale autorizzato e agli interessati sugli aspetti inerenti alla tutela dei dati personali e sull'uso consapevole delle tecnologie utilizzate per la DDI.

- Le persone autorizzate al trattamento (art. 4, n. 10, del Regolamento) effettuano operazioni sui dati personali sotto l'autorità del titolare del trattamento e sulla base di istruzioni fornite dallo stesso. Nell'ambito dell'istituzione scolastica questa figura è rappresentata dal personale scolastico in relazione al quale le istruzioni dovranno essere integrate, ove già non previsto, con indicazioni relative all'utilizzo delle piattaforme di erogazione della DDI.

- Il Responsabile del trattamento è la persona fisica, giuridica, pubblica amministrazione o ente che tratta i dati personali per conto del titolare del trattamento (art. 4, par. 1, n. 8 del Regolamento). Pertanto, il responsabile del trattamento è un soggetto terzo che tratta dati personali per conto del titolare, mettendo in atto misure di sicurezza adeguate di tipo tecnico ed organizzativo. Nell'ambito dell'istituzione scolastica questa figura è identificata nei fornitori delle piattaforme o dei servizi per la DDI.

Base giuridica del trattamento

Come chiarito dal Garante nel Provvedimento del 26 marzo 2020, n. 64 (doc web n. 9300784 "Didattica a distanza: prime indicazioni"), in relazione alla attività di DDI, il trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni scolastiche è necessario in quanto collegato all'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investita la scuola attraverso una modalità operativa prevista 3 dalla normativa, con particolare riguardo anche alla gestione attuale della fase di emergenza epidemiologica. Il consenso dei genitori, che non costituisce una base giuridica idonea per il trattamento dei dati in ambito pubblico e nel contesto del rapporto di lavoro, non è richiesto perché l'attività svolta, sia pure in ambiente virtuale, rientra tra le attività istituzionalmente assegnate all'istituzione scolastica, ovvero di didattica nell'ambito degli ordinamenti scolastici vigenti. Pertanto, le istituzioni scolastiche sono legittimate a trattare tutti i dati personali necessari al perseguimento delle finalità collegate allo svolgimento della DDI nel rispetto dei principi previsti dalla normativa di settore.

Principio di trasparenza e correttezza nei confronti degli interessati

In base alle disposizioni contenute negli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, la scuola informa gli interessati in merito ai trattamenti dei dati personali effettuati nell'ambito dell'erogazione dell'offerta formativa. Poiché attraverso l'utilizzo della piattaforma per l'erogazione della DDI sono trattati sia dati degli studenti che dei docenti e, in taluni casi, anche dei genitori, è opportuno che la scuola fornisca a tutte queste categorie di interessati, di regola all'inizio dell'anno scolastico, tutte le informazioni relative a tali trattamenti. Tale informativa è redatta in forma sintetica e con un linguaggio facilmente comprensibile anche dai minori e specifica, in particolare, i tipi di dati e le modalità di trattamento degli stessi, i tempi di conservazione e le altre operazioni di trattamento, specificando che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per l'erogazione di tale modalità di didattica, sulla base dei medesimi presupposti e con garanzie analoghe a quelli della didattica tradizionale.

Misure tecniche e organizzative legate alla sicurezza

L'istituzione scolastica, sulla base di quanto previsto dal Regolamento, anche avvalendosi della consulenza offerta dal proprio RPD, adotta, misure tecniche e organizzative adeguate sulla base del rischio:

- adozione di adeguate procedure di identificazione e di autenticazione informatica degli utenti;
- utilizzo di robusti processi di assegnazione agli utenti di credenziali o dispositivi di autenticazione;
- definizione di differenti profili di autorizzazione da attribuire ai soggetti autorizzati in modo da garantire un accesso selettivo ai dati;
- utilizzo di canali di trasmissione sicuri tenendo conto dello stato dell'arte;
- adozione di misure atte a garantire la disponibilità dei dati (es. backup e disaster recovery);
- utilizzo di sistemi antivirus e anti malware costantemente aggiornati;
- aggiornamento periodico dei software di base al fine di prevenirne la vulnerabilità;
- registrazione degli accessi e delle operazioni compiute in appositi file di log, ai fini della verifica della correttezza e legittimità del trattamento dei dati;
- definizione di istruzioni da fornire ai soggetti autorizzati al trattamento;
- formazione e sensibilizzazione degli utenti.

Il sistema utilizzato per la DDI prevede che i diversi utenti autorizzati (personale docente e non docente), possono accedere solo alle informazioni e funzioni di competenza per tipologia di utenza sulla base delle specifiche mansioni assegnate (art. 4, par. 10, 29, 32, par. 4 del Regolamento; art. 2 quaterdecies del Codice). I soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali sono tenuti a conformare i trattamenti a loro assegnati alla normativa in materia di protezione dei dati personali e alle istruzioni ricevute. La scuola impartisce istruzioni operative impartite a tali soggetti riguardano principalmente l'utilizzo e la custodia delle credenziali di accesso, il divieto di condivisione delle stesse, il divieto di far accedere alla piattaforma persone non autorizzate, la protezione da malware e attacchi informatici, nonché i comportamenti da adottare durante la DDI e le conseguenze in caso di violazione di tali istruzioni.

La scuola inoltre sensibilizza, più in generale, anche gli altri soggetti intestatari di utenze, come gli studenti e i genitori, sul corretto utilizzo del proprio account, fornendo specifiche istruzioni.

In fine, le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale

- a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) reperibile al seguente link https://www.liceoadria.edu.it/wp-content/uploads/2021/07/FIRMATO_INFORMATIV_A-ALUNNI-E-FAMIGLIE-DEL-01.07.2021-2.pdf ;
- b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- c) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

N) RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

1. La scuola terrà costantemente informate e aggiornate le famiglie sul Piano scolastico DDI.
2. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.
3. Le famiglie verranno informate sulla necessità di collaborare affinché i ragazzi si rendano visibili durante l'intero svolgimento delle videolezioni. Andrà spiegato che in questo ambiente didattico virtuale ogni partecipante deve possedere delle credenziali che non consistono solo nel possesso di una password o di un link: questa disposizione è pensata nell'interesse dello studente che deve impegnarsi in modo responsabile, e deve dimostrarlo concretamente e costantemente ai propri insegnanti.
4. La scuola individua le modalità per effettuare colloqui a distanza tra docenti e genitori. Resta l'obbligo per docenti e genitori di mostrarsi in video durante tali colloqui.

ALLEGATO 1

Numero minimo di verifiche per il Primo Quadrimestre; valutazione di fine quadrimestre con voto unico o distinto (scritto e orale)

Si precisa che la colonna '1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata' verrà utilizzata solo in casi eccezionali a seguito di un uso prolungato della didattica a distanza per l'intero istituto e comunque solo dopo apposita delibera del Collegio dei Docenti.

NUMERO DI VERIFICHE PRIMO QUADRIMESTRE				
Indirizzo/i di studio	1° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF		1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
SCIENZE NATURALI				
CLASSICO, LINGUISTICO SCIENZE UMANE SCIENTIFICO	almeno 2 prove di cui almeno una orale	Voto unico	almeno 2 prove di cui almeno una orale	VOTO UNICO
LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE	almeno 3 prove di cui almeno una orale	Voto unico	Almeno 2 prove di cui almeno 1 orale.	VOTO UNICO
LETTERE				
Indirizzo/i di studio	1° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF		1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
ITALIANO TUTTI GLI INDIRIZZI	Almeno 3 prove scritte + 2 orali	VOTO DISTINTO	almeno 2 prove scritte + 2 orali	VOTO UNICO
LATINO E GRECO BIENNIO LICEO CLASSICO LATINO TRIENNIO LICEO CLASSICO	Almeno 2 prove scritte +2 orali	VOTO DISTINTO	almeno 1 prova scritta + 2 orali	VOTO UNICO
LATINO LICEO SCIENTIFICO (biennio e triennio) SCIENZE UMANE (biennio e triennio) LINGUISTICO GRECO TRIENNIO LICEO CLASSICO	VEDI PTOF		almeno 2 valutazioni (senza distinzione tra scritto e orale)	VOTO UNICO
MATEMATICA				

Indirizzo/i di studio	1° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
SCIENTIFICO	2 scritti -1 orale	2 valutazioni di cui almeno una orale	VOTO UNICO
CLASSICO SCIENZE UMANE LINGUISTICO	1 scritto+ 1 orale		
FISICA			
TUTTI GLI INDIRIZZI	1 scritto+ 1 orale	1 valutazione orale o scritta + 1 valutazione formativa o orale o una relazione di laboratorio	VOTO UNICO

INFORMATICA			
Indirizzo/i di studio	1° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
LICEO SCIENTIFICO	2 prove scritte o di laboratorio	1 valutazione o scritta o pratica+ 1 valutazione orale	VOTO UNICO
STORIA DELL'ARTE			
Indirizzo/i di studio	1° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE	1 scritto + 1 orale	1 scritto + 1 orale	VOTO UNICO
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE			
Indirizzo/i di studio	1° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE APPLICATE	2 prove grafiche + 1 orale	2 prove grafiche + 1 orale	VOTO UNICO

INGLESE-FRANCESE-TEDESCO			
Indirizzo/i di studio	I° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	I° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
CLASSICO-SCIENZE LINGUISTICO SCIENTIFICO-UMANE-	2 scritti+ 2 orali + 2 prove lettorato	3 PROVE: -almeno 1 scritta -almeno 1 orale - a scelta 1 scritta o orale + almeno un orale di lettorato (25% del voto)	VOTO UNICO
SCIENZE UMANE			
Indirizzo/i di studio	I° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	I° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
SCIENZE UMANE	almeno 2 scritti + 1 orale	2 scritti+ 1 orale	VOTO UNICO
DIRITTO			
Indirizzo/i di studio	I° Quadrimestre	I° Quadrimestre	
	Didattica in presenza PTOF	Didattica Digitale Integrata	
SCIENZE UMANE	Almeno 2 prove di cui almeno 1 orale	Almeno 2 prove di cui almeno 1 orale	VOTO UNICO
SCIENZE MOTORIE			
Indirizzo/i di studio	I° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	I° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
CLASSICO-SCIENZE UMANE- LINGUISTICO SCIENTIFICO-	1 prova pratica + 1 prova teorica	1 prova orale	VOTO UNICO
STORIA TRIENNIO			

Indirizzo/i di studio	1° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
CLASSICO- SCIENTIFICO-SCIENZE UMANE- LINGUISTICO	Almeno 2 prove di cui almeno 1 orale	Almeno 2 prove di cui almeno 1 orale	VOTO UNICO
FILOSOFIA			
Indirizzo/i di studio	1° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
CLASSICO- SCIENTIFICO-SCIENZE UMANE- LINGUISTICO	Almeno 2 prove di cui almeno 1 orale	Almeno 2 prove di cui almeno 1 orale	VOTO UNICO
STORIA E GEOGRAFIA			
Indirizzo/i di studio	1° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
CLASSICO- SCIENTIFICO-SCIENZE UMANE- LINGUISTICO	1 orale + 1 test	1 orale + 1 test	VOTO UNICO
RELIGIONE			
Indirizzo/i di studio	1° Quadrimestre Didattica in presenza PTOF	1° Quadrimestre Didattica Digitale Integrata	
CLASSICO- SCIENTIFICO-SCIENZE UMANE- LINGUISTICO	almeno 1 prova orale	almeno 1 prova orale	GIUDIZIO