



Istituto di Istruzione Superiore "Bettino Ricasoli"

**Siena, Via Scacciapensieri 8 / Azienda agraria annessa "La Selva" / Agenzia Formativa / C.F. 80006360525
www.iisricasoli.edu.it / siis00900q@istruzione.it / siis00900q@pec.istruzione.it / tel. 0577-332477 / 332411**

Istituto tecnico agrario di Siena - Scuola Enologica: Via Scacciapensieri 8 / tel. 0577-332477 e 0577-332411

Istituto professionale alberghiero ed enogastronomico di Colle di Val D'Elsa: Viale dei Mille 10 / tel. 0577-908274

Sede carceraria dell'Istituto alberghiero: Casa di Reclusione di S. Gimignano, loc. Ranza / tel. 0577-942120

Istituto professionale agrario di Montalcino: Via Prato Spedale 9 / tel. 0577-1793342

IST. DI ISTR. SUP. - "B. RICASOLI"-SIENA
Prot. 0018087 del 16/11/2020
(Uscita)

Piano per la Didattica Digitale Integrata (DDI) per l'a.s. 2020-21

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA STUDENTI IN DDI

MODALITÀ DI ACCESSO ALLE CLASSI VIRTUALI, POLICY E RISPETTO DELLA PRIVACY

Nella didattica a distanza valgono le stesse regole comportamentali dell'insegnamento in presenza: gli studenti sono tenuti a rispettare le norme previste in tema di privacy e a comportarsi in modo appropriato, rispettando le disposizioni del docente.

È obbligatoria la partecipazione attiva dalla prima all'ultima ora di lezione e a tutte le attività proposte come se fossimo in presenza a scuola.

L'ingresso posticipato o l'uscita anticipata rappresentano l'eccezione anche in DDI, e sono autorizzati su richiesta motivata della famiglia o dello studente maggiorenne.

Studente e genitori sono tenuti a rispettare le regole comportamentali di seguito riportate, anche alla luce della *netiquette* cui si ispira la piattaforma G-Suite for Education adottata dalla scuola:

- ✓ accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle video lezioni 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;
- ✓ non è consentito a terzi, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma di didattica a distanza;
- ✓ l'alunno deve partecipare con nome e cognome, evitando nickname o altro;
- ✓ al meeting si accede sempre con microfono spento, l'eventuale accensione del microfono è richiesta o consentita dall'insegnante;
- ✓ al meeting si partecipa con videocamera attivata, che inquadra lo studente in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo;
- ✓ lo studente partecipa al meeting con abbigliamento adeguato e provvisto del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- ✓ in caso di ingresso in ritardo, non si deve interrompere l'attività in corso e occorre comunque motivare l'ingresso posticipato;
- ✓ è fatto divieto di diffondere in rete e/o in gruppi whatsapp, foto, screenshot, registrazioni relative alle persone presenti alle videolezioni e alle attività realizzate in classe;
- ✓ è fatto divieto di trasmettere o condividere informazioni, immagini o altri materiali che possano presentare contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico ed alle leggi vigenti;
- ✓ è fatto divieto di trasmettere o condividere materiali che violino i diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale;

- ✓ è fatto divieto di cancellare, alterare o danneggiare materiali caricati o condivisi da altri;
- ✓ l'utilizzo della piattaforma attivata per la formazione a distanza è consentito solo ed esclusivamente per le attività didattiche della scuola.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 2048 del codice civile, i genitori sono responsabili dei propri figli e di qualsiasi fatto illecito di cui si rendano promotori. Del resto, le attività svolte nelle classi virtuali siano facilmente tracciabili e quindi riconducibili alle responsabilità personali.

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

I docenti della classe effettuano l'appello all'inizio di ogni ora, firmando la lezione in DDI e **registrando la presenza dello studente se collegato da remoto**. Saranno fornite successive istruzioni in merito alla gestione di questa procedura.

Coerentemente con quanto stabilito dal Piano per la DDI e dal Patto di Corresponsabilità, le assenze alle video lezioni, per l'intera mattinata o per una parte di essa, sono annotate sul Registro Elettronico e devono essere giustificate alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

Si ricorda inoltre che gli alunni posti in quarantena sono tenuti a tenere e a seguire le videolezioni se si trovano in buona salute.

STRUMENTI e METODOLOGIA

Attività asincrona. Attraverso l'utilizzo delle classi virtuali o di altri strumenti a discrezione del docente, si possono mettere realizzare attività che prevedano la condivisione di materiali, l'assegnazione di compiti da svolgere e la relativa consegna in tempi stabiliti dal docente, nonché suggerimenti di approfondimenti.

Attività sincrona. I momenti di didattica a distanza in modalità "sincrona" sono programmati in autonomia dai docenti con il proprio gruppo, attraverso il link di classroom o con l'applicazione calendar di G-Suite. Le attività sincrone (videoconferenze) avranno una durata massima di 40' per ogni unità oraria di lezione e seguiranno l'orario scolastico, in modo da evitare la sovrapposizione da parte di più docenti della stessa classe e consentire a tutti gli studenti di avere una visione complessiva delle attività formative programmate.

VERIFICHE E VALUTAZIONI

La valutazione è affidata alle competenze e alla libertà di insegnamento del personale docente, nel quadro degli ordinamenti didattici previsti per legge, del PTOF e coerentemente con gli obiettivi fissati in sede di progettazione disciplinare, che nel periodo di svolgimento delle attività didattiche a distanza sono curvati inevitabilmente su percorsi semplificati.

La verifica può essere di tipo sincrono e asincrono.

Di seguito sono riportati i criteri generali di verifica e valutazione cui fare riferimento, a scelta del docente a seconda delle competenze previste in uscita nella disciplina insegnata.

a) Verifiche orali con collegamento. Lo studente che sostiene la verifica avrà la web cam accesa, e la verifica avverrà alla presenza di tutta la classe o di un piccolo gruppo che partecipa alla lezione.

b) Verifiche scritte:

1. esposizione autonoma di argomenti a seguito di attività di ricerca personale o di approfondimento;
2. compiti a tempo su piattaforma Moduli di Google e/o Google Classroom;
3. relazioni, produzione di testi "aumentati", con collegamenti ipertestuali;
4. esperimenti e relazioni di laboratorio, relazione di laboratorio (in assenza di un laboratorio fisico è possibile lavorare con gli studenti in laboratori virtuali).

c) Verifica asincrona. Svolgimento di un prodotto scritto o filmato, che sarà poi approfondito in sincrono. In videoconferenza il docente potrà chiedere allo studente ragione di determinate affermazioni o scelte effettuate nella prova a distanza: quindi, la verifica si configurerà in forma ibrida (scritto/filmato + orale).

Per le materie in cui è prevista solo la prova orale, questa può essere sostituita dalla prova scritta.

Per le materie in cui è prevista la prova pratica, questa può essere sostituita dalla prova scritta.

È confermato per gli alunni con BES e con DSAP l'utilizzo di strumenti compensativi e di misure dispensative previsto dai rispettivi PDP. È possibile programmare video-lezioni in piccolo gruppo e/o in forma individualizzata per alunni con BES, qualora se ne verifichi la necessità, in orario mattutino parallelo alla lezione curricolare.

I docenti di sostegno supporteranno gli alunni disabili, anche grazie al costante contatto con le famiglie, tramite calendarizzazione di compiti e attività.

Le funzioni strumentali e i referenti per l'inclusione pianificano azioni riferite ai singoli casi.

Tutti gli studenti devono avere un congruo numero di voti nel periodo di didattica online, ai quali si aggiungeranno eventuali valutazioni precedenti.

La valutazione deve essere riportata sul Registro Elettronico, specificando il tipo di prova somministrata.

NOTA PER GLI STUDENTI

Gli studenti dovranno visitare con quotidiana frequenza le piattaforme già in uso nell'Istituzione scolastica e utilizzate dai loro docenti, al fine di rendere efficace e produttiva la didattica a distanza. Eventuali problematiche legate all'accesso e/o alla connessione dovranno essere segnalate tempestivamente, dalla famiglia o dallo studente maggiorenne, mediante mail inviata alla posta elettronica istituzionale (siis00900q@istruzione.it).

NOTA PER LE FAMIGLIE

È compito della famiglia tenersi informata circa la presenza e la partecipazione dello studente alle video lezioni e alla puntualità nella consegna dei compiti.

Si ricorda che il comportamento tenuto in DDI, in base a quanto previsto nel presente atto, è soggetto a decisiva valutazione ai fini del voto in condotta.

OBBLIGHI E DOVERI DEL PERSONALE DOCENTI IN DDI

Gli insegnanti devono svolgere scrupolosamente i seguenti compiti:

- ✓ accedere con puntualità alle videolezioni come da orario scolastico;
- ✓ informare gli alunni della propria assenza alle lezioni, utilizzando i canali informatici del registro elettronico e/o della mail e/o di classroom;
- ✓ firmare il registro elettronico, lasciando traccia dell'attività svolta come didattica a distanza; è possibile, qualora il docente ne ravvisi l'opportunità, registrare la lezione in modalità sincrona per poterla poi condividere in un secondo momento con gli alunni eventualmente assenti;
- ✓ comunicare preventivamente alla segreteria l'eventuale assenza alla video lezione per l'intera giornata o frazione di essa, dandone comunicazione anche ai Fiduciari di plesso;
- ✓ svolgere regolarmente l'attività didattica e partecipare alle riunioni pomeridiane anche se in isolamento domiciliare, a meno che non insorga la malattia, come da certificato medico;
- ✓ sostituire i colleghi assenti della stessa disciplina o della stessa classe, sia che si abbia ore a disposizione sia che non le si abbia;
- ✓ comunicare con le famiglie degli studenti qualora ce ne sia la necessità, e soprattutto in caso di scarsa partecipazione o cessata partecipazione alla DaD;
- ✓ evitare di delegare al coordinatore di classe comunicazioni con la famiglia che riguardano principalmente il rendimento dell'alunno, didattico e comportamentale, nelle proprie materie;
- ✓ comunicare tempestivamente al DS eventuali criticità incontrate nella comunicazione con le famiglie e/o con gli studenti.

I permessi orari richiesti saranno decurtati da eventuali prestazioni di orario eccedente precedentemente registrate, oppure recuperati con sostituzioni in DDI, come sopra indicato.