



MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE FRANCESCO D'ASSISI
00172 ROMA - Viale della Primavera , 207 - ☎ 06 121122745 - FAX 06 2415987
00171 ROMA - Via Castore Durante, 11 ☎ 06 121122765 - FAX 06 24416806
RMPS10000A@istruzione.it- <http://www.liceofrancescodassisi.edu.it/>
codice fiscale 80205370580 Cod. mecc. RMPS10000A
Distretto XV

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

Il Liceo scientifico statale Francesco d'Assisi, in ottemperanza alle linee guida proposte dal Decreto ministeriale n.39 del 26 giugno 2020, per la didattica digitale integrata ordinaria (DDI) adotta la seguente organizzazione delle lezioni.

1. Organizzazione della Didattica digitale integrata (DDI)

Al fine di rispettare il distanziamento degli studenti nelle aule, secondo i criteri stabiliti dalle Norme comportamentali generali per la prevenzione ed il contenimento della diffusione da virus Sars Cov-2 (circolare n.004), con l'entrata in vigore dell'orario definitivo, le lezioni saranno organizzate secondo la modalità mista della Didattica Digitale Integrata. Tale modalità prevede la divisione della classe in due gruppi (individuati da una apposita comunicazione) che si alterneranno settimanalmente nelle lezioni in presenza, come esemplificato di seguito:

I settimana: Gruppo A in presenza – Gruppo B in collegamento sincrono da casa

II settimana: Gruppo B in presenza – Gruppo A in collegamento sincrono da casa

Il gruppo che segue le lezioni da casa rispetterà per intero l'orario di lavoro della classe.

Le classi con numero di alunni tale da consentire la frequenza in aula saranno escluse da tale modalità e per loro la didattica si svolgerà sempre in presenza. L'obiettivo è comunque quello di limitare al minimo la DDI per tutte le classi, appena la scuola sarà dotata degli arredi idonei (banchi monoposto).

2. Inclusione

Gli studenti DVA con PEI parteciperanno alle lezioni sempre in presenza, assistiti dal docente di sostegno e dagli assistenti specialistici (se previsti), salvo diversa richiesta scritta della famiglia, nella quale sarà esplicitata opportuna motivazione.

Gli studenti BES (compresi i BES linguistici) saranno inclusi nei gruppi A e B che si alternano in presenza e in collegamento da casa. Tuttavia, l'eventuale coinvolgimento degli alunni BES 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.

3. Dotazioni tecnologiche nelle aule per la DDI e loro utilizzo

Le aule del Liceo sono state dotate dei necessari dispositivi informatici per garantire i collegamenti: un tablet per i docenti, custodito in un box blindato, per svolgere le operazioni ordinarie attraverso il Registro Elettronico, per la connessione sincrona in videoconferenza con il gruppo degli studenti della classe che si trova a casa; una lavagna touch-screen multimediale connessa alla rete internet del liceo a disposizione per la didattica e un braccetto di sostegno per il tablet. Tali strumenti possono essere usati per la didattica a discrezione dei singoli docenti, nel rispetto delle norme sulla sicurezza informatica enunciate al punto 5 del presente documento. Al fine di garantire l'igiene e la salvaguardia della salute degli utenti, si raccomanda la sanificazione delle mani con il gel a disposizione in ogni aula prima dell'utilizzo dei dispositivi e di indossare la mascherina quando si utilizza la lavagna multimediale.

4. Registro elettronico

Il Registro Elettronico (RE) è l'unico strumento ufficiale per la gestione della classe, la registrazione delle firme dei docenti, le comunicazioni scuola-famiglia, la registrazione delle valutazioni e la comunicazione dei compiti. Si accede al RE attraverso il tablet. In caso di DDI al momento della firma, il docente deve indicare che la lezione si svolge in modalità mista selezionando la casella DDI che diventerà verde. Al momento dell'appello, nell'indicare le assenze, si avrà l'accortezza di apporre la spunta nella colonna con scritto DDI se lo studente da casa non si collega alla videolezione.

5. Sicurezza informatica e privacy

I dispositivi digitali in dotazione nelle aule sono di uso comune, è pertanto obbligatorio seguire le seguenti norme relative al loro utilizzo, per preservare il loro corretto funzionamento e, soprattutto, per evitare l'accesso promiscuo a dati sensibili del Registro elettronico e dell'Account istituzionale. Tali norme e buone pratiche sono state condivise con i docenti durante le numerose occasioni formative a cura del Team per la DAD.

USO DEL TABLET

- Il tablet va sempre riposto nel box che deve essere chiuso a chiave, sia durante il cambio dell'ora, sia al termine delle lezioni. Il docente dell'ultima ora dovrà spegnerlo e collegarlo al cavo di alimentazione presente nel box.
- È vietato spostare il tablet dall'aula in cui è stato collocato, tranne nel caso in cui la classe debba spostarsi in un laboratorio: in tal caso il tablet verrà riportato nell'aula della classe al termine della lezione e ricollocato nel box blindato (non potrà in nessun caso essere affidato agli studenti).
- È vietato agire sulla configurazione del tablet, compresa l'installazione dell'account istituzionale dei docenti. Tale procedura è infatti inutile, poiché per i collegamenti in videoconferenza i docenti dovranno seguire la procedura standard messa a punto dal Team (punto 7 del presente documento). Per connettersi a Classroom, Drive o ad altre App di G Suite accessibili dal proprio account è possibile utilizzare la lavagna multimediale. Se il docente dovesse reputare necessaria una modifica alla

configurazione, può richiederla attraverso la email di assistenza: assistenzaliceofda@gmail.com. Tale modifica verrà apportata, se ritenuta congrua, dal tecnico di laboratorio o da un membro del Team per la DAD.

- È severamente vietato diffondere tra gli studenti il codice di sblocco dello schermo del tablet. Tale informazione è di esclusiva pertinenza dei docenti.
- Il tablet va utilizzato per accedere al Registro Elettronico del docente, avendo l'accortezza di evitare di salvare la password personale sul dispositivo. Tale azione renderebbe accessibile il Registro elettronico a chiunque utilizzi il
- Per la connessione in videoconferenza col gruppo della classe in DAD bisogna seguire la procedura standard messa a punto dal Team. Tale procedura, infatti, permette la protezione dei dati degli account istituzionali (punto 7 del presente documento).
- Si sconsiglia l'utilizzo del tablet da parte degli studenti. Se tale pratica si rendesse necessaria, il docente dovrà sbloccare personalmente lo schermo in caso di stand-by e avrà l'accortezza di vigilare sullo studente durante il tempo del suo utilizzo.

USO DELLA LAVAGNA MULTIMEDIALE

- La lavagna multimediale va sempre spenta al termine delle lezioni attraverso la corretta procedura, mostrata durante la formazione.
- È vietato agire sulla configurazione della lavagna. Il docente può fare richiesta di modifiche, seguendo la stessa procedura prevista per il tablet.
- La lavagna, attraverso la connessione a Internet, permette l'accesso agli account istituzionali dei docenti per l'utilizzo di Classroom o di altre Apps per la didattica di GSuite. Si raccomanda di prestare massima attenzione alla sicurezza nel momento della digitazione di password e username di accesso al proprio account e, in ogni caso, uscire dall'account personale stesso al termine della lezione, per preservare correttamente i propri dati dall'accesso promiscuo.
- Il docente è tenuto a vigilare durante l'utilizzo della lavagna da parte degli studenti.

6. Organizzazione delle lezioni con DDI

APPELLO: il mancato collegamento da casa di uno studente va considerato come assenza. Si considera assente anche lo studente che si collega alla lezione e non attiva la videocamera e il microfono, dopo opportune sollecitazioni da parte del docente.

CAMBIO DELL'ORA: prima di lasciare la classe, il docente deve interrompere la connessione video e riporre il tablet nel box blindato avendo cura di chiuderlo con la chiave. Il docente che subentra dovrà riprendere il tablet e avviare nuovamente la connessione col gruppo di studenti a casa.

ORE CONSECUTIVE: Il docente concede una pausa di 5 minuti agli studenti interrompendo il collegamento in caso di due ore consecutive di lezione.

ORE SCOPERTE: nel caso di ore scoperte, il gruppo che si collega in videoconferenza può interrompere la connessione fino all'ora successiva.

RITARDI E USCITE ANTICIPATE: Se lo studente si collega in ritardo o manca di collegarsi nelle ultime ore di lezione, questo va indicato sul RE come ritardo o uscita anticipata e opportunamente giustificato.

RICREAZIONE: durante la ricreazione, la videoconferenza va interrotta e il tablet riposto nel box e chiuso a chiave.

SANZIONI DISCIPLINARI: oltre che nei casi già previsti dal regolamento disciplinare, vanno applicate anche nel caso in cui non siano rispettate le norme incluse nella Netiquette (punto 10 del presente documento). La sanzione è a discrezione dei singoli docenti o del consiglio di classe, nel rispetto del Regolamento scolastico.

VERIFICA E VALUTAZIONE: è permessa qualsiasi forma di verifica anche per gli studenti collegati in videoconferenza. Ai Consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate. La normativa vigente attribuisce la funzione docimologica ai docenti, con riferimento ai criteri approvati dal Collegio dei docenti e inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta formativa (PTOF). Anche con riferimento alle attività in DDI, la valutazione deve essere costante, 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.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA: i colloqui con i genitori possono avvenire in modalità a distanza, su prenotazione attraverso il Registro elettronico, secondo tempi e modalità che verranno comunicati. Si ricorda che tali colloqui sono destinati esclusivamente ai genitori degli studenti o a tutori legali con opportuna documentazione. Non è possibile effettuare colloqui con nessun altro soggetto. In nessun modo è consentito riprendere, fotografare o registrare in tutto o in parte il colloquio. È assolutamente vietato utilizzare account degli studenti @liceofrancescodassisi.edu.it per comunicazioni genitori-docenti e/o chiedere informazioni o colloqui con gli insegnanti perché tali account sono destinati esclusivamente alla didattica e l'unico strumento scuola-famiglia di comunicazione ufficiale con valore legale sono il Registro elettronico e il sito web.

Il colloquio verrà avviato dall'insegnante all'ora stabilita dalla prenotazione, identifica il genitore, e rispetterà tassativamente la durata stabilita per permettere a tutti i genitori di avere diritto al colloquio. Il docente non può dare informazioni sui propri studenti se non ha sicurezza dell'identità del genitore (telecamera spenta, impossibilità di identificare il genitore, persone diverse dai genitori presenti al colloquio).

7. Procedura standard di collegamento in videoconferenza

Docenti e studenti devono avvalersi esclusivamente della seguente procedura:

DOCENTI: AVVIO DELLA VIDEOLEZIONE

1. Accendere il tablet e avviare Google Meet (icona sul desktop) senza accedere al proprio account istituzionale

2. Scorrere in alto (come indicato sullo schermo) per visualizzare le riunioni
3. Cliccare sul nome della classe con cui ci si vuole collegare

STUDENTI: PARTECIPAZIONE ALLA VIDEOLEZIONE

1. Accedere da uno strumento appropriato (tablet o pc) al proprio account istituzionale: cognome@liceofrancescodassisi.edu.it
2. Aprire Google Meet e scorrere in alto (come indicato sullo schermo) per visualizzare le riunioni (se collegati con tablet o cellulare); cliccare sul pulsante verde col nome della classe (se collegati da pc)

8. **Supporto tecnico e formazione docenti e studenti per la DDI**

I docenti del Team per la DAD e i tecnici informatici sono a disposizione per offrire supporto riguardo alle procedure e alle forme della didattica digitale. Il canale di comunicazione preposto è la email: assistenzaaliceofda@gmail.com attiva dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle ore 13. Si raccomanda l'utenza (studenti e docenti) di servirsi esclusivamente di tali canali per permettere al team di lavorare in maniera razionale e proficua. La formazione di docenti e studenti per la DDI è a cura del Team per la DAD e si svolge in presenza sia nella sede centrale sia nella sede succursale e in videoconferenza, secondo il calendario comunicato attraverso i canali preposti.

9. **Comodato d'uso dei devices per gli studenti**

In caso di lockdown o di allontanamento preventivo o quarantena, gli studenti e i docenti possono richiedere un tablet in comodato d'uso che verrà concesso secondo i criteri e le modalità esplicitate nella domanda, fino ad esaurimento dei dispositivi disponibili. In generale, secondo le linee guida del MIUR per la DDI, la priorità di assegnazione dei dispositivi va data agli studenti, poi ai docenti precari, infine ai docenti di ruolo.

10. **Netiquette della DDI per docenti e studenti**

REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI

1. Gli studenti si impegnano a frequentare le videolezioni in modo responsabile, consapevoli dell'occasione formativa che esse rappresentano, nel giorno e nell'ora indicate dall'insegnante secondo l'orario scolastico (dal lunedì al sabato). La partecipazione attiva e interessata è doverosa, come avviene nelle lezioni in presenza.
2. Il cellulare – salvo che in casi estremi – non è un dispositivo idoneo al collegamento: gli studenti devono accedere alle lezioni in diretta con PC o tablet (per chi non avesse a disposizione tali risorse, la Scuola può sopperire con un tablet in comodato d'uso gratuito – domanda sul sito della scuola)

3. La puntualità è d'obbligo: rispettare l'orario della lezione permette a tutti di sfruttare al meglio il tempo della didattica e di evitare sovrapposizioni con lezioni successive. Gli studenti sono tenuti a prepararsi al collegamento con qualche minuto di anticipo, per accedere senza problemi alla lezione in diretta all'orario stabilito.
4. Gli studenti devono accedere alla videolezione con TELECAMERE e MICROFONI attivati, salvo diverse indicazioni del docente, relative ad eventuali cali della qualità del segnale. In caso di cattivo funzionamento del microfono, è possibile interagire attraverso la Chat scrivendo messaggi di testo visibili a tutti i partecipanti. Gli studenti annotano eventuali domande da porre e/o argomenti che interessa approfondire scrivendo sulla chat dell'app di videochiamata in attesa che l'insegnante conceda il turno di parola.
5. L'abbigliamento degli studenti durante le videolezioni deve essere decoroso, visto che saranno visibili ai compagni e all'insegnante.
6. Essendo la videolezione un incontro didattico, durante il collegamento è obbligatorio trovarsi in un luogo idoneo (che permetta agli studenti di sedersi, scrivere, consultare libri di testo).
7. Durante le videolezioni non possono essere presenti altre persone oltre allo studente per evitare il più possibile di arrecare disturbo o distrazioni.
8. Nell'aula virtuale gli studenti sono tenuti a rispettare le stesse regole di comportamento vigenti a scuola e definite nel REGOLAMENTO D'ISTITUTO (consultabile sul sito web della Scuola)
9. NON È CONSENTITA LA REGISTRAZIONE AUDIO E/O VIDEO se non autorizzata espressamente e preventivamente dal docente. In nessun caso ne è consentita la diffusione da parte degli studenti. Il docente può motivatamente registrare la parte di lezione riservata alla propria spiegazione, al fine di farne eventuale riutilizzo.
10. Eventuali accessi non autorizzati e comportamenti anomali (azioni di disturbo in audio e/o video) sono imputabili a un utilizzo scorretto a livello individuale degli strumenti messi a disposizione. I GENITORI DEVONO VIGILARE IL PIÙ POSSIBILE SULL'UTILIZZO EVENTUALMENTE SCORRETTO DI STRUMENTI INFORMATICI E DI CELLULARI PER EVITARE DI FAR INCORRERE I PROPRI FIGLI IN SANZIONI DISCIPLINARI E/O PENALI, TENENDO PRESENTE CHE, ALLE PIATTAFORME DI VIDEOCONFERENZE APERTE AL PUBBLICO, VIENE APPLICATA LA STESSA GIURISPRUDENZA CONSOLIDATA IN MATERIA DI SOCIAL NETWORK. A tal proposito si ricorda anche che i docenti nello svolgimento delle loro funzioni sono dei pubblici ufficiali a tutti gli effetti.
11. Le indicazioni qui riportate sono da ritenersi imprescindibili per una corretta fruizione della didattica. Il mancato rispetto di tali norme verrà considerato come elemento negativo nella valutazione finale delle singole discipline da parte del Consiglio di Classe.

REGOLE DI COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

1. Il docente deve avviare prima possibile il collegamento in videolezione per il gruppo o per i singoli studenti da casa, secondo la procedura standard.
2. In caso di due ore consecutive il docente deve concedere una pausa di 5 minuti agli studenti in collegamento da casa
3. Durante la ricreazione il collegamento va interrotto

11. IN CASO DI ISOLAMENTO / QUARANTENA / LOCKDOWN

ISOLAMENTO DI SINGOLI STUDENTI O INTERE CLASSI STUDENTI ASSENTI CON CERTIFICAZIONE: gli studenti possono seguire le lezioni accedendo alla videoconferenza.

ISOLAMENTO DI DOCENTI: Il docente è posto in malattia e sostituito

IN CASO DI QUARANTENA FIDUCIARIA: il docente svolge la DAD

IN CASO DI LOCKDOWN: in caso di chiusura dell'intera scuola si procederà all'attivazione della Didattica a Distanza (DAD) attraverso la piattaforma GSuite, utilizzando le Apps didattiche e procedendo alle videolezioni sincrone direttamente dal link della classe in Classroom. Docenti e studenti utilizzeranno i dispositivi di proprietà; in caso di necessità potranno accedere ai dispositivi in comodato d'uso gratuito, facendo opportuna richiesta, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Le lezioni si svolgeranno rispettando l'orario in vigore prima del lockdown, salvo la pianificazione di una diversa scansione temporale che assicuri almeno 20 ore di lezione settimanali. Assenze, ritardi, uscite anticipate, valutazioni, comunicazioni scuola-famiglia, incontri con i genitori saranno regolarmente registrati e pianificati attraverso il Registro elettronico.