

# ITCG A. Mapelli - Monza A.S. 2020-21

## PIANO PER LA DDI (Didattica Digitale Integrata)

Le *Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata*, adottate dal Ministero dell'Istruzione con il Decreto n°39 del 26/06/2020, hanno richiesto l'adozione, da parte delle Scuole, di un Piano affinché gli Istituti siano pronti *“qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti”*.

Durante il periodo di grave emergenza verificatosi nell'a.s. 2019/2020, i docenti del nostro Istituto hanno garantito, seppur a distanza, la quasi totale copertura delle attività didattiche previste dal curriculum, assicurando il regolare contatto con gli alunni e le loro famiglie e lo svolgimento della programmazione riformulata secondo le indicazioni ministeriali. Ciò ha permesso a tutto il personale docente di autoformarsi sulla Didattica a distanza (DAD).

Il presente Piano, adottato per l'a.s. 2020/2021, contempla la DAD non più come didattica d'emergenza ma *didattica digitale integrata* che prevede l'apprendimento con le tecnologie considerate uno strumento utile per facilitare apprendimenti curricolari e favorire lo sviluppo cognitivo.

Dall'idea tradizionale di Laboratorio d'informatica nella didattica digitale integrata si passa alla tecnologia che entra in “classe” – a prescindere se in aula o a casa – e, adottando metodologie e strumenti tipici dell'apprendimento attivo, supporta la didattica quotidiana. In questa prospettiva compito dell'insegnante è quello di creare ambienti sfidanti, divertenti, collaborativi in cui:

- valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni;
- favorire l'esplorazione e la scoperta;
- incoraggiare l'apprendimento collaborativo;
- promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- alimentare la motivazione degli studenti;
- attuare interventi adeguati nei riguardi delle diversità (Disturbi Specifici dell'Apprendimento e Bisogni Educativi Speciali).

## SITUAZIONE DI PARTENZA

Le dotazioni tecnologiche di partenza, della nostra scuola, necessarie per rendere operativa la DDI, sia in situazione di normalità che di emergenza lockdown sono:

- Connessione Internet a larga banda, in tutta la scuola e hotspot wifi in grado di garantire la connessione simultanea, durante l'attività giornaliera in presenza, anche a pieno carico.  
Assistenza costante del personale tecnico, per risolvere eventuali problemi di connessione
- Dotazione in ogni aula, di personal computer notebook dotati di microfono e telecamera, sia integrata, che in grado di visualizzare la lavagna. Lim o

videoproiettore per visualizzare lo schermo alla classe. Casse acustiche attive per l'audio

- Dotazione di un congruo numero di notebook e/o altri strumenti, per le sostituzioni in caso di guasto e comodato a favore di studenti che non abbiano la disponibilità di strumentazione adeguata, nei collegamenti a distanza
- Disponibilità di docenti in grado di fornire ai colleghi assistenza e corsi di formazione, per l'utilizzo della DID nell'attività didattica quotidiana e aggiornamento su strumenti e metodologie innovative.

Verranno attivate delle rilevazioni mediante formulari, dei fabbisogni dell'utenza, studenti e docenti in termini di strumenti e formazione.

## **PIATTAFORME SOFTWARE DI RIFERIMENTO**

Le piattaforme software di riferimento per lo svolgimento della DID nella nostra scuola, sono:

- GSUITE for Education di Google
- Registro Elettronico Spaggiari
- Moodle

Queste piattaforme potranno essere integrate con strumenti utili per attuare compiutamente la DDI e migliorare l'attività didattica. Questi strumenti potranno essere suggeriti dal personale a disposizione per i corsi di aggiornamento o condivisi dai docenti che decideranno di sperimentarne con successo l'utilizzo.

La piattaforma Gsuite presuppone la fornitura e l'utilizzo a tutti i docenti e studenti di un indirizzo email associato al dominio: mapelli-monza.edu.it formato da "nome.cognome"

Questa casella di posta dovrà essere utilizzata per tutte le attività a distanza e comunicazioni e per accedere agli strumenti messi a disposizione della piattaforma Gsuite.

E' fatto divieto di utilizzo della casella di posta per scopi diversi da quelli didattici. Sarà cura dell'amministratore di sistema, attivare per tutto il personale un account e vigilare sulla sicurezza del sistema in caso di violazioni (controllo dei file di log, risoluzione di problemi, ecc.)

La componente Classroom di Gsuite sarà utilizzata dai docenti per:

- Creare a inizio anno le proprie classi, invitare gli studenti a iscriversi e fornire un link permanente agli studenti per i collegamenti sincroni in videoconferenza (netmeeting)  
Sarà cura dell'amministratore di sistema, preparare i gruppi di utenti, associati alle classi e ai gruppi di lavoro, in modo che sia possibile effettuare inviti multipli semplicemente indicando il nome del gruppo (es. Studenti-1AAF, docenti-2BLS ecc.)
- Effettuare collegamenti sincroni in videoconferenza in caso di lockdown totale, per un minimo di 20 unità orarie settimanali, da 45 minuti da distribuirsi fra le varie discipline su indicazione del consiglio di classe.

- Nel caso di classi numerose, la lezione in presenza con il gruppo di studenti in aula verrà accompagnata da un collegamento sincrono con il gruppo di studenti a distanza. Sarà cura del cdc garantire un'adeguata turnazione degli studenti e soddisfare eventuali esigenze particolari.

## **ATTIVITA' ASINCRONA**

L'attività didattica asincrona con Gsuite consiste nel fornire agli studenti, pubblicandoli sulla piattaforma: materiali didattici, link a risorse didattiche, proposte di compiti, registrazione di lezioni e altre attività ritenute utili dal docente, allo scopo di rendere il processo di apprendimento degli studenti attivo e facilitare la valutazione sia formativa che sommativa dei compiti svolti.

Dovrà essere in questo caso fornito agli studenti una scadenza di consegna, per le attività proposte, gestendo in collaborazione con CdC il carico di lavoro massimo complessivo richiesto agli studenti stessi.

In caso di lockdown totale, la gestione di questa attività asincrona potrà impegnare il docente nei confronti della classe, per il raggiungimento degli obiettivi didattici della disciplina

Nei casi di normale attività in presenza o mista online-presenza, sarà discrezione del docente bilanciare le eventuali attività asincrone con la normale conduzione della propria attività didattica.

## **MOODLE**

Su richiesta dei docenti interessati, è disponibile anche la piattaforma di insegnamento a distanza Moodle, come alternativa o integrazione dei soli moduli asincroni di Gsuite

In particolare potrebbe essere utile per effettuare test o quiz in alternativa a Google Moduli, potendo contare su un database di domande centralizzato.

Far riferimento all'amministratore di sistema Moodle per l'utilizzo. ([www.mapelli-corsi.it](http://www.mapelli-corsi.it))

## **REGISTRO ELETTRONICO SPAGGIARI**

Il registro elettronico Spaggiari sarà utilizzato per registrare le presenze degli studenti, le valutazioni, e le attività il coordinamento delle attività svolte con altri docenti mediante l'agenda.

## **ALTRI STRUMENTI DIDATTICI DIGITALI**

Facendo riferimento al regolamento, potranno essere utilizzati altri strumenti digitali a integrazione a quelli già citati, purchè rispettino la normativa in vigore relativa alla

sicurezza e alla privacy.

## VALUTAZIONI

La piattaforma Gsuite nell'applicazione Classroom, mette a disposizione un punteggio di valutazione formativa delle attività svolte dagli studenti, mediante una scala numerica da 0 a 100 e un riepilogo della situazione complessiva della classe.

Inoltre è possibile restituire le consegne allo studente e registrare un commento (feedback) di spiegazione della valutazione.

Altri strumenti come EdPuzzle o sistemi per quiz ad autocorrezione, consentono di raccogliere valutazioni formative, ossia in grado di comunicare allo studente i progressi raggiunti o le lacune da colmare.

Nulla vieta di utilizzare i risultati di questo lavoro per integrare le valutazioni sommative, da registrare nel registro elettronico Spaggiari, con le consuete modalità.

La valutazione formativa, dovrebbe misurare il processo di apprendimento piuttosto che i semplici risultati prodotti durante una prova, e fornire indicazioni allo studente dei percorsi di miglioramento, annullando l'ansia del voto, e favorendo un atteggiamento maggiormente collaborativo.

Per promuovere e facilitare una valutazione basata sul processo di apprendimento, è utile il ricorso a metodologie didattiche fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni, (approccio costruttivista) come:

- l' apprendimento cooperativo,
- la flipped classroom, o classe ribaltata
- il project-based learning
- il debate

che risultano centrate sul protagonismo degli alunni e che meglio si adattano alle attività a distanza.

Il ricorso ad attività che richiedano rielaborazioni personali e critiche piuttosto che risposte esclusivamente nozionistiche, consente anche di eliminare alla radice la possibilità di 'cheating' da parte degli studenti o di apprendimento esclusivamente mnemonico.

## FORMAZIONE DOCENTI

L'Istituto predisporrà, all'interno del Piano della formazione del personale, delle attività che risponderanno alle specifiche esigenze formative per la didattica digitale.

Pur avendo già effettuato numerosi incontri di formazione durante gli ultimi anni, l'Animatore Digitale, coadiuvato dal Team Digitale, realizzerà su richiesta, attività formative a distanza, in presenza o con sportelli help incentrate sulle seguenti priorità:

- Piattaforma G Suite for Education - per i docenti che lo richiedano
- Approfondimento Apps, estensioni e strumenti utili alla didattica digitale
- Approfondimento delle metodologie didattiche innovative

## **COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE**

La scuola mantiene aperti tutti i canali di comunicazione per favorire il dialogo e il confronto con le famiglie, anche in caso di lockdown

Il Dirigente è disponibile all'indirizzo [aldo.melzi@mapelli-monza.edu.it](mailto:aldo.melzi@mapelli-monza.edu.it)

I Docenti possono essere contattati sul registro elettronico per fissare un colloquio online, durante l'ora di ricevimento.

La Segreteria può essere contattata telefonicamente o via mail

Gli Sportelli di ascolto e supporto psicologico, sono tenuti, previo appuntamento, dalla psicologa di istituto dott.sa Rosy Grassi, all'indirizzo: [cic.mapelli@gmail.com](mailto:cic.mapelli@gmail.com) secondo le modalità comunicate dalla scuola.