



## ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 1

Via Andreuccetti n. 13, 55041 Camaiore (LU) - Tel 0584/989027  
E-mail: [luic82900x@istruzione.it](mailto:luic82900x@istruzione.it) - PEC: [luic82900x@pec.istruzione.it](mailto:luic82900x@pec.istruzione.it)  
Sito Istituzionale: [www.camaiore1.edu.it](http://www.camaiore1.edu.it)



## DOCUMENTO DI INTEGRAZIONE AL PTOF

### ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA DDI

#### Premessa

Nel momento di emergenza avuto in questi due anni di pandemia COVID-19 la scuola ha dovuto, prima di tutto, assicurare il diritto all'istruzione attraverso la didattica a distanza. Quanto fatto ha avuto lo scopo di raggiungere gli alunni/e portando la scuola a casa con modalità telematiche sia sincrone che asincrone. Questa operazione inaspettata ed organizzata in pochissimo tempo ha però evidenziato a tutti noi come sia possibile diversificare l'offerta formativa attraverso il supporto di metodi comunicativi e interattivi. Gli strumenti utilizzati hanno dimostrato come la tecnologia abbia permesso il proseguo delle attività didattiche raggiungendo tutti gli alunni/e perciò il nostro Istituto ha deciso di utilizzare tali strumenti per integrare la didattica e per la gestione degli/delle alunni/e che non possono frequentare le lezioni in presenza.

#### AMBIENTI DI LAVORO UTILIZZATI

- Registro elettronico  
Il RE continua ad essere lo strumento utilizzato per comunicare con gli studenti e le famiglie in modo continuo e trasparente. Le valutazioni, accompagnate da un giudizio, dovranno essere riportate sul RE come di consueto;
- Piattaforma GSuite e mail: assegnazione/restituzione compiti, URL per le lezioni da effettuare, valutazioni compiti/esercitazioni;
- Ambienti per lezioni in "aula Virtuale": Google Meet.

#### Modalità di lavoro DDI

La DDI potrà essere attivata per integrare la didattica in presenza e per i ragazzi/e che non potranno partecipare alle lezioni in presenza.

A prescindere dalle modalità sincrone e asincrone che ogni docente adotterà, si dovrà sempre comunicare lo svolgimento dell'attività a studenti e docenti del Consiglio di classe, tramite registro elettronico e mail.

Il docente alterna con opportuno discernimento le due modalità, sincrone e asincrone, tenendo presente le possibili difficoltà di connessione che potrebbero pregiudicare la partecipazione degli studenti. Pertanto, le attività in sincrono dovranno comunque prevedere la seguente organizzazione:

## Attività sincrone indicazioni per i docenti

- Le attività sincrone, per evitare sovrapposizioni e incomprensioni, devono essere svolte secondo l'orario mattutino, durante lo svolgimento della didattica in presenza;
- La comunicazione della lezione deve essere fatta su RE e sulla piattaforma Classroom;
- Tempi di lavoro: non deve superare i 45 minuti di collegamento;
- i docenti riporteranno le "non presenze" sul RE;
- Collegamenti sincroni;

Le attività in sincrono (Videoconferenze con Google Meet) sono importanti per assicurare l'interazione con gli studenti e la possibilità di rispondere alle loro domande. L'attività sincrona è importantissima per mantenere vivo e costante il rapporto con gli studenti e con la classe, avendo particolare attenzione e cura per l'aspetto relazionale.

Tra le attività sincrone possono rientrare anche percorsi di verifica (compiti in classe digitali, le verifiche orali sotto forma di colloquio, discussioni, presentazioni ecc.) con conseguente valutazione.

## Attività sincrone indicazioni per gli studenti

- Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone responsabilmente comportandosi in modo da escludere la possibilità di scambi di persona, supporti di altri soggetti o cheating.
- Gli studenti partecipanti sono inoltre tenuti a:
  - farsi identificare ad ogni lezione;
  - rispettare gli orari indicati dal docente (non si entra e si esce dalla chat a piacere);
  - presentarsi alla videolezione provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
  - presentarsi ed esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento;
  - rispettare le consegne del docente e partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono;
  - mantenere un atteggiamento ed un abbigliamento consoni.

Per tutte le altre indicazioni si rimanda alla Netiquette approvata dal Consiglio di Istituto.

Il docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente abbandonerà la sessione e comunicherà i nominativi degli alunni che non frequentano una o più lezioni sincrone alle famiglie tramite RE e segnalerà al coordinatore di classe gli alunni che ripetutamente non si collegano.

## Attività asincrone - Indicazioni per i docenti e gli studenti

Rientrano in questa categoria le videolezioni registrate e le attività asincrone di ogni tipo (test, quiz, approfondimenti etc.). Il peso in tempo/impegno per studente di tutte queste attività va commisurato logicamente al peso della propria disciplina entro il monte ore complessivo della classe in questione.

### **Studenti:**

La restituzione al docente delle consegne richieste, nei tempi e nei modi dagli stessi indicati, è elemento altamente significativo per la valutazione.

### **Consigli di classe:**

I docenti del consiglio di classe sono chiamati a collaborare con il coordinatore, comunicando mediante il registro elettronico e altri strumenti di discussione e condivisione di documenti, affinché una programmazione coerente nei tempi e nelle modalità degli interventi possa evitare eventuali sovrapposizioni o carichi di lavoro eccessivi o sbilanciati. Si rimarca che il Consiglio di classe è l'organo chiamato alla valutazione sommativa degli studenti.