Piano scolastico per la didattica digitale (PSDDI)

Nell'anno scolastico 2021-2022, così come recita il **Decreto Legge n. 111/2021** *"…al fine di assicurare il valore della scuola come comunità e di tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica, sull'intero territorio nazionale, le attività didattiche e curriculari sono svolte prioritariamente in presenza."*

Per l'anno scolastico 2020 2021 la DDI è stata l'opportunità per continuare ad essere presenti come scuola anche in una situazione emergenziale quale quella della pandemia. Quest'anno la DDI verrà utilizzata come una metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento che, interfacciandosi con la didattica in presenza, verrà ad essere una modalità d'insegnamento complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza e, con il Piano scolastico per la didattica digitale integrata, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio da sars-Covid-2, si è provveduto a regolamentare la gestione della DDI.

Di seguito si riporta la regolamentazione dei processi da attivare nei casi di seguito specificati:

***Ampliamento Offerta formativa*:**

DDI utilizzata in modalità sincrona per attività pomeridiane di recupero extracurricolare (Sportello Help), eventuali conferenze on line;

DDI utilizzata in modalità asincrona per interventi di recupero e/o potenziamento personalizzati in itinere.

***Riunioni Organi Collegiali*: DDI utilizzata in modalità sincrona fino al 31/12/2021 (fine del periodo di emergenza sanitaria) per riunioni organi collegiali (Collegio Docenti; Consigli di Classe; Consiglio d'Istituto; Riunioni di Dipartimento; Riunioni Commissioni)**

***Didattica a Distanza*: DDI utilizzata in caso di quarantena parziale imposta dagli enti competenti per interruzione catena contagio.**

Ampliamento Offerta Formativa

-i docenti di potenziamento saranno impegnati in orario pomeridiano con il supporto della DDI per le attività progettuali di "Sportello Help" .Nei giorni stabiliti dal loro calendario procederanno da remoto per garantire lo svolgimento dell'attività programmata seguendo le seguenti procedure:

Sportello Help: Il docente sportellista crea su Calendar evento recupero, invitando di seguito gli studenti che a mezzo comunicazione cartacea e/o e-mail si sono prenotati.

Sportello Help con propri alunni: Il docente sportellista invita gli alunni interessati al recupero sulla propria classroom per lo svolgimento delle attività programmate.

Recupero e/o potenziamento personalizzato in itinere

Il docente di classe, in tutti i casi in cui lo riterrà opportuno, predisporrà, sulla piattaforma GSUITE nella propria classroom, attività personalizzate di recupero e/o potenziamento, in modalità asincrona

Riunioni organi Collegiali

- **Collegio docenti**:

verrà inviato, a tutti i docenti, link Microsoft Teams su nome.cognome@itsturzo.it;

ogni docente con account nome.cognome@itsturzo.edu.it potrà accedere al collegio.

- **Riunioni di Dipartimento; Riunioni Commissioni; Consigli di Calasse; Consiglio d'Istituto**

  I Direttori di Dipartimento, i Referenti di Commissioni e i Coordinatori di classe la DS creano su Calendar evento, e inviano, su nome.cognome@itsturzo.it , link di partecipazione a tutti i componenti del Dipartimento, Commissione, Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto.

Didattica a Distanza: **DDI utilizzata in caso di quarantena parziale per una o più classi imposta dagli enti competenti per interruzione catena contagio**:

- Il docente nel rispetto dell'orario di classe predisporrà sulla Piattaforma GSUITE nella propria classroom attività didattiche in modalità sincrona.
- Il docente firmerà sul registro elettronico Argo, farà l'appello indicando come modalità di insegnamento **DDI**.
- Gli alunni si collegheranno utilizzando l'account: nome.cognome@itsturzo.it
- Gli alunni, durante il periodo di frequenza alle attività didattica da remoto, si atterranno al rispetto di quanto previsto dal regolamento della DDI di seguito riportato.
- In caso di sostituzione il docente che sostituisce firma su Argo nella classe assegnata, e nelle attività del registro Argo mette link di Meet della lezione.

Regole fondamentali da rispettare nella gestione della DDI

1) Il docente della prima ora firmerà sul registro elettronico, farà l'appello indicando la modalità di insegnamento (DDI).Per gli alunni da remoto verrà indicata la dicitura Fuori classe dalla prima ora fino alla fine delle lezioni. Nel caso di ingressi posticipati o uscite anticipate i docenti avranno cura di indicare su Argo nella sezione Appello -Aggiungi la voce corrispondente.

2) Gli alunni impegnati da remoto seguiranno lezioni collegandosi con account: nome.cognome@itsturzo.it sulla piattaforma GSUITE ed entrando nella Classroom del docente della disciplina prevista nell'orario.

3) Le unità orarie, durante il periodo della didattica da remoto, saranno di 45 minuti.

4) Gli alunni parteciperanno alle lezioni attivando la telecamera e presentandosi in abbigliamento decoroso.

5) Gli alunni sono tenuti ad entrare in classroom entro e non oltre le ore 08:15. Oltre tale orario i docenti della prima ora segneranno l'alunno assente e lo stesso risulterà assente per tutta la giornata. Solo nel caso di visite mediche o assenza temporanea di connessione di rete gli alunni potranno entrare in classroom previa giustificazione del genitore attraverso registro elettronico Argo.

6) I docenti riporteranno nella voce **Note** l'assenza degli alunni che non si collegano da remoto (indicati su Argo "fuori classe") nelle ore intermedie.

7) Le famiglie degli alunni avranno cura di consultare frequentemente il sito della scuola ed il registro elettronico Argo quali canali ufficiali di comunicazione.

8) Tutti gli alunni, che seguono la lezione da remoto, quotidianamente, sono invitati a consultare il registro elettronico Argo prima di accedere su classroom per la lezione in orario.

9) Le verifiche avverranno in presenza. Le verifiche saranno in remoto solo nel caso di chiusura totale imposta dalle autorità competenti.