



**I.P.S.S.E.O.A. "MEDITERRANEO"**



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA  
PULSANO (TA)

Via Chiesa, 49 - 74026 (TA) - Tel. 099 - 5337510

SEDE COORDINATA DI MARUGGIO Via Crocefisso, 40 - 74020 (TA) - Tel. 099 - 676687

SEDE COORDINATA CASA CIRCONDARIALE (TA)

tarh070002@istruzione.it • PEC: tarh070002@pec.istruzione.it • C.F. 90264330730

[www.alberghieromediterraneo.edu.it](http://www.alberghieromediterraneo.edu.it)



I.P.S.S.E.O.A. - "MEDITERRANEO"-PULSANO  
Prot. 0001245 del 08/10/2020  
04 (Uscita)

## REGOLAMENTO DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Le azioni della Didattica Digitale Integrata sono da considerarsi a tutti gli effetti attività previste nel PTOF, nell'ambito delle finalità del nostro Istituto.

Per l'I.P.S.S.E.O.A. "MEDITERRANEO" si farà ricorso alla piattaforma G Suite for Education.

### 1. Metodologie didattiche

Il difficile momento sociale e psicologico che stiamo vivendo a causa dell'emergenza COVID-19 ci induce sempre più a ritenere che la professionalità dei docenti e gli ambienti di apprendimento attivi e collaborativi debbano essere costantemente e profondamente integrati con risorse e tecnologie a supporto delle attività. Tali attività permettono una nuova didattica che tiene conto di tutte le "situazioni" funzionali all'apprendimento (insegnante, alunno, spazio, risorse). Le nuove pratiche educative non possono non tener conto delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie, e la scuola è chiamata ad esaminare i nuovi scenari didattici e a valutarne l'utilità nel contesto del processo di apprendimento. La scuola deve insegnare ai giovani ad utilizzare in modo consapevole ed equilibrato la tecnologia come prevedono la **Competenza n.4 'Competenza digitale'** delle **COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE** - Racc.UE 22/05/2018: *"La competenza digitale presuppone l'interesse per le tecnologie digitali e il loro utilizzo con dimestichezza e spirito critico e responsabile per apprendere, lavorare e partecipare alla società. Essa comprende l'alfabetizzazione informatica e digitale, la comunicazione e la collaborazione, l'alfabetizzazione mediatica, la creazione di contenuti digitali (inclusa la programmazione), la sicurezza (compreso l'essere a proprio agio nel mondo digitale e possedere competenze relative alla cybersicurezza), le questioni legate alla proprietà intellettuale, la risoluzione di problemi e il pensiero critico"* e il **Nucleo Tematico n.3 "Cittadinanza digitale"** nell'ambito dell'EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA, L. n.92/2019 e LL.GG. Allegato C 2020.

Saranno, pertanto, favorite e promosse soprattutto le seguenti Metodologie:

- ✓ La **Flipped Classroom**, che permette agli studenti di essere i reali protagonisti dell'apprendimento, favorendo forme di apprendimento cooperativo e di insegnamento induttivo.
- ✓ L'**apprendimento by doing**, le attività educative renderanno gli alunni protagonisti del loro processo di apprendimento.
- ✓ **Cooperative Learning** e di **Peer Tutoring** favoriscono l'apprendimento tra pari (Peer Learning), finalizzato all'acquisizione di conoscenze e abilità attraverso l'aiuto attivo e il supporto tra compagni e risultano funzionali – soprattutto nell'ambito della didattica a distanza – allo sviluppo delle competenze sociali, promuovendo, ad esempio, l'interdipendenza positiva, la responsabilità individuale, l'interazione, la comunicazione, la gestione dei conflitti, nonché l'elaborazione del gruppo.
- ✓ **Metodi di insegnamento induttivo** (apprendimento per scoperta, per problemi, per studi di caso).
- ✓ **Debate**, metodologia finalizzata all'acquisizione di competenze trasversali («life skill»), mediante il cooperative learning e la peer education non solo tra studenti, ma anche tra docenti e tra docenti e studenti; esso consiste in un confronto fra due squadre di studenti che sostengono e controbattono un'affermazione o un argomento dato dal docente, ponendosi in un campo (pro) o nell'altro (contro).

## 2. Strumenti didattici

- ✓ **Registro elettronico Argo**: il ricorso al registro elettronico Argo resta necessario per
  - a. l'adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti;
  - b. registrare la presenza degli alunni in presenza;
  - c. **registrare la presenza degli alunni collegati in videoconferenza** sulla piattaforma Google Meet **avendo cura di specificare 'Fuori Classe'** (esempio: fuori classe dalle 08:10 alle 12:20 e nel commento alla famiglia: 'Gruppo A/B – Lezione sincrona\* oppure Lezione asincrona\*\*)
  - d. **registrare sia per gli alunni in presenza sia per gli alunni a distanza** eventuali ingressi in ritardo, ingressi alla 2<sup>a</sup> ora e uscite anticipate. Per le attività in presenza a scuola la procedura è identica a quella degli anni scorsi. Per le lezioni in videoconferenza sarà possibile ingresso/uscita solo previa telefonata alla segreteria della scuola da parte di un genitore (sede di Pulsano: 3663311499, sede di Maruggio: 3663311494; in ogni caso, andrà inviata, richiesta scritta all'indirizzo mail [tarh070002@istruzione.it](mailto:tarh070002@istruzione.it) indicando nell'oggetto mail: **Richiesta ingresso posticipato/uscita anticipata – DaD**). La segreteria comunicherà tempestivamente al docente in orario l'avvenuto/a ingresso/uscita;
  - e. **registrare per gli alunni 'a distanza' eventuali assenze in alcune delle videolezioni programmate** (successive alla 2<sup>a</sup> ora). Il docente dell'ora interessata sceglierà nella sezione delle verifiche orali l'annotazione: **'ASSENZA ORARIA'** lasciando nell'apposita sezione, qualora lo ritenga opportuno, un commento alla famiglia;

Non saranno ammessi a partecipare alla videolezione gli alunni che dovessero presentarsi dopo la 3<sup>a</sup> ora di lezione, per i quali resta registrata l'assenza sul registro elettronico.

f. monitorare la giustificazione delle assenze

È opportuno specificare che l'assenza alle videolezioni deve essere giustificata alla stregua delle assenze alle lezioni in presenza.

g. le comunicazioni scuola – famiglia;

h. l'annotazione dei compiti giornalieri.

Applicazioni, fornite da Gsuite for Education, utilizzate:

- ✓ **Mail** che permette il servizio di posta elettronica;
- ✓ **Classroom** che permette la gestione completa di una **classe virtuale** durante tutto l'anno scolastico;
- ✓ **Drive** che permette la semplice **condivisione di documenti** con alunni e docenti;
- ✓ **Meet** che permette la **videoconferenza** tra docenti o tra docenti e alunni e la condivisione del monitor di un partecipante;
- ✓ **Calendar** che permette di **pianificare e condividere** degli **eventi** (lezioni, conferenze, attività da svolgere);
- ✓ **Moduli** un programma multifunzionale, che permette la creazione di **sondaggi, questionari e verifiche**;
- ✓ **Jam Board** che permette di condividere una **lavagna virtuale**.

La creazione di una **repository**, in locale o in cloud, servirà per la raccolta degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni collegiali, qualora siano svolte a distanza, al fine di garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica, sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

### **3. Frequenza delle lezioni**

I percorsi di Didattica digitale integrata possono realizzarsi attraverso le seguenti tipologie:

- a. **\*Lezione Sincrona** – VIDEOCONFERENZA/VIDEOLEZIONE che il docente può realizzare con la propria classe 'virtuale' creata su Classroom, accedendo alla piattaforma Meet di GSuite direttamente da questa. Ciò consente al docente oltre alla condivisione di materiali con il gruppo classe e lo svolgimento di esercitazioni a distanza, anche la possibilità di dialogare con gli studenti della 'classe virtuale'. La presenza viene registrata **solo** se l'alunno ha la webcam attiva.
- b. **\*\*Lezione Asincrona** - TRASMISSIONE RAGIONATA di materiali di studio, di approfondimento, links a risorse on-line, compiti, test... attraverso il caricamento degli stessi su Google Classroom.

Qualora si opti per questa tipologia di lezione, saranno necessari due interventi in lezione sincrona sulla piattaforma Google Meet: la prima all'inizio dell'ora per la rilevazione delle

presenze e la seconda in prossimità della fine dell'ora per feedback attività/conferma delle presenze.

Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e prevedere interventi di restituzione da parte del docente quale momento di condivisione interattiva con gli studenti utile anche per accertare l'efficacia degli strumenti adottati.

L'alunno/a che, sulla base della turnazione, dovrebbe partecipare in presenza alle attività didattiche può – in casi eccezionali per documentate motivazioni di salute, personali e familiari – chiedere di partecipare alle lezioni a distanza, previa telefonata alla segreteria della scuola da parte di un genitore (sede di Pulsano: 3663311499, sede di Maruggio: 3663311494; in ogni caso, andrà inviata, richiesta scritta all'indirizzo mail [tarh070002@istruzione.it](mailto:tarh070002@istruzione.it) indicando nell'oggetto mail: **Richiesta partecipazione DaD**). La segreteria comunicherà tempestivamente al docente in orario la richiesta di inserimento in DaD.

**Per evitare un peso eccessivo dell'impegno on line e in linea con le indicazioni ministeriali che invitano a “ricercare un giusto equilibrio tra attività didattiche a distanza e momenti di pausa, in modo da evitare i rischi derivanti da un'eccessiva permanenza davanti agli schermi dei dispositivi digitali”, i docenti alterneranno con gli studenti forme di interazione in modalità mista (sincrona/asincrona).**

*Allegato: “Didattica Digitale Integrata: le dieci regole da rispettare”*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Bianca Maria BUCCOLIERO

Il presente documento è stato firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005