

## Linee guida per il sistema di gestione della didattica a distanza e mista nelle scuole di ogni ordine e grado

*Guidelines for remote and blended learning management system in schools of all levels*

La prassi di riferimento fornisce le linee guida per la gestione della didattica a distanza e mista nelle scuole di ogni ordine e grado, sia gestite da enti pubblici che da enti privati, in quest'ultimo caso sia paritarie che non paritarie. Essa è applicabile anche alle altre organizzazioni, come ad esempio i centri di formazione professionale, che svolgono attività assimilabile a quella scolastica, anche in base alle singole legislazioni dei Paesi ai quali può essere applicata. Lo scopo del presente documento è di fornire agli operatori scolastici un modello organizzativo di riferimento utile a tenere sotto controllo tutte le attività connesse alla didattica a distanza e mista ed a garantire all'utenza scolastica il rispetto sia delle relative prescrizioni legislative sia il raggiungimento dei modelli qualitativi definiti per la didattica a distanza nell'offerta formativa della singola istituzione scolastica.

Publicata il 16 luglio 2020

ICS 03.100.01



© UNI  
Via Sannio 2 – 20137 Milano  
Telefono 02 700241  
[www.uni.com](http://www.uni.com) – [uni@uni.com](mailto:uni@uni.com)

Tutti i diritti sono riservati.

I contenuti possono essere riprodotti o diffusi (anche integralmente) a condizione che ne venga data comunicazione all'editore e sia citata la fonte.

Documento distribuito gratuitamente da UNI.

**PREMESSA**

La presente prassi di riferimento UNI/PdR xx:2020 non è una norma nazionale, ma è un documento pubblicato da UNI, come previsto dal Regolamento UE n.1025/2012, che raccoglie prescrizioni relative a prassi condivise all'interno del seguente soggetto firmatario di un accordo di collaborazione con UNI:

***FIDAE (Federazione italiana di attività educative)***

*Via della Pigna 13/a  
00186 ROMA*

La presente prassi di riferimento è stata elaborata dal Tavolo “Modello organizzativo didattica a distanza nelle scuole” condotto da UNI, costituito dai seguenti esperti:

*Emanuele Montemarano - Project Leader (Studio Legale Montemarano)*

*Virginia Kaladich - FIDAE, Federazione delle Attività Educative*

*Teuta Buka - KKEKSH, Commissione Nazionale Albanese per l'Educazione Cattolica*

*Maria Paola Carraro - Dirigente Scolastico primo ciclo, Scuola dell'Infanzia e Primaria Santa Capitanio, Piove di Sacco – Padova*

*Maria Paola Murru - Dirigente Scolastico secondo ciclo, Istituto Maria Ausiliatrice, Roma*

*Pasquale Popolizio – Presidente UNI/CT 517 "eLearning"*

*Emanuele Riva – Accredia*

*Mauro Spicci – Dirigente Scolastico, Bilingual European School di Milano - scuola paritaria bilingue internazionale*

Si ringraziano inoltre, per il prezioso contributo fornito nello sviluppo della presente UNI/PdR, Andrea Andretto, Aldo Antolini, Silvia Argiolas, Clara Biella, Bruna Calgaro, Piero Cattaneo, Chiara Cavaliere, Francis Contessotto, Sebastiano De Boni, Fiore De Lettera, Rocco De Maria, Vitangelo Denora, Saverio Gaggioli, Elena Granata, Elena Maggio, Nives Manin, Francesco Monti, Daniela Nika, Beatrice Oteri, Paola Ottolini, Anna Laura Ponchio, Paola Raponi, Pier Cesare Rivoltella, Giada Santinato, Stefano Serafin, Lorenzo Teston e tutto il Consiglio Nazionale della FIDAE.

La presente prassi di riferimento è stata ratificata dal Presidente dell'UNI il 16 luglio 2020.

Le prassi di riferimento, adottate esclusivamente in ambito nazionale, rientrano fra i “prodotti della normazione europea”, come previsti dal Regolamento UE n.1025/2012, e sono documenti che introducono prescrizioni tecniche, elaborati sulla base di un rapido processo ristretto ai soli autori, sotto la conduzione operativa di UNI. Le prassi di riferimento sono disponibili per un periodo non superiore a 5 anni, tempo massimo dalla loro pubblicazione entro il quale possono essere trasformate in un documento normativo (UNI, UNI/TS, UNI/TR) oppure devono essere ritirate.

Chiunque ritenesse, a seguito dell'applicazione della presente prassi di riferimento, di poter fornire suggerimenti per un suo miglioramento è pregato di inviare i propri contributi all'UNI, Ente Nazionale Italiano di Unificazione, che li terrà in considerazione.

## SOMMARIO

INTRODUZIONE .....	1
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI .....	2
3 TERMINI E DEFINIZIONI .....	2
4 PRINCIPIO .....	5
5 MODELLO BASATO SULL'APPROCCIO PER PROCESSI E SUL CONTROLLO DEL RISCHIO.....	6
6 REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA DIDATTICA A DISTANZA NELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO.....	7
6.1 GENERALITÀ .....	7
6.2 ANALISI DEL CONTESTO .....	8
6.3 ANALISI DEI RISCHI .....	9
6.4 POLITICA PER L'OFFERTA FORMATIVA A DISTANZA.....	10
6.5 ORGANIGRAMMA SCOLASTICO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA .....	11
6.6 REFERENTE PER LA DIDATTICA A DISTANZA.....	11
6.7 COMMISSIONE SCOLASTICA PER LA DIDATTICA A DISTANZA.....	13
6.8 CODICE DI CONDOTTA PER LA DIDATTICA A DISTANZA.....	13
6.9 PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI .....	14
6.10 RIESAME DELLA DIREZIONE PER LA DIDATTICA A DISTANZA.....	15
6.11 PIANO DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE SCOLASTICO.....	16
6.12 PROGETTO ANNUALE PER LA DIDATTICA A DISTANZA .....	17
6.13 INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA SULLA DIDATTICA A DISTANZA.....	18
6.14 PROCEDURA PER IL PROBLEM SOLVING .....	18
6.15 PROCEDURA PER GLI AUDIT INTERNI.....	19
APPENDICE A - MODELLO DI ACCORDO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 28, REGOLAMENTO (UE) 2016/679.....	20

<b>APPENDICE B - CLAUSOLE TIPO PER L'INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELLA DIDATTICA A DISTANZA E MISTA .....</b>	<b>27</b>
<b>APPENDICE C - MODELLO DI CODICE DI CONDOTTA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELLA DIDATTICA A DISTANZA E MISTA .....</b>	<b>28</b>
<b>APPENDICE D - ACCOMPAGNAMENTO, MOTIVAZIONE, PERSONALIZZAZIONE NELL'INTEGRAZIONE TRA DIDATTICA A DISTANZA E IN PRESENZA.....</b>	<b>33</b>
<b>APPENDICE E - LINEE GUIDA PER L'INCLUSIONE NEI DIVERSI CICLI SCOLASTICI .....</b>	<b>38</b>
<b>APPENDICE F - LINEE GUIDA PER LO SVILUPPO DI LEGAMI EDUCATIVI A DISTANZA PER LA PRIMA INFANZIA (0-3 ANNI) .....</b>	<b>45</b>
<b>APPENDICE G - LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA NELLA FASCIA DA 0 A 6 ANNI.....</b>	<b>49</b>
<b>APPENDICE H - MODELLO DI REGOLAMENTO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA A DISTANZA E MISTA .....</b>	<b>60</b>
<b>APPENDICE I - MODELLO DI ORGANIGRAMMA SCOLASTICO PER LA DIDATTICA A DISTANZA.....</b>	<b>67</b>
<b>APPENDICE L - INDICAZIONI SU SPAZI, TEMPI E METODI PER L'ESPERIENZA EDUCATIVA .....</b>	<b>72</b>
<b>APPENDICE M - VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO .....</b>	<b>74</b>
<b>APPENDICE N - SPUNTI DI RIFLESSIONE ED ESEMPI OPERATIVI PER LA "VALUTAZIONE FORMATIVA" NELLA DIDATTICA A DISTANZA .....</b>	<b>76</b>
<b>APPENDICE O - ESEMPIO DI RUBRICA PER LA VALUTAZIONE ED AUTOVALUTAZIONE DELLO STUDENTE IN UNA SCUOLA PRIMARIA INTERNAZIONALE .....</b>	<b>88</b>
<b>APPENDICE P - LINEE GUIDA PER LA SCELTA DEL FORNITORE DELLA PIATTAFORMA .....</b>	<b>91</b>
<b>APPENDICE Q - MODELLI DI LABORATORI FORMATIVI BREVI PER DOCENTI PER FAVORIRE LA DIDATTICA MISTA.....</b>	<b>94</b>
<b>APPENDICE R - MODELLO DI QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA.....</b>	<b>99</b>
<b>APPENDICE S - ISTRUZIONI IN AMBITO MEDICO PER IL RITORNO A SCUOLA .....</b>	<b>100</b>
<b>APPENDICE T - CHECK LIST AUDIT PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE SICUREZZA.....</b>	<b>103</b>
<b>APPENDICE U - ESEMPIO DI ANALISI DEI RISCHI PER LA DIDATTICA A DISTANZA E MISTA .....</b>	<b>110</b>

<b>APPENDICE V - RACCOMANDAZIONI PER LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DI CONFORMITÀ DI TERZA PARTE (CERTIFICAZIONE) ALLA PRESENTE PRASSI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>113</b>
<b>APPENDICE Z - CHECK LIST DI AUDIT PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA PRESENTE PDR .....</b>	<b>115</b>
<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>118</b>

## INTRODUZIONE

Il presente documento è nato dalla volontà di mettere a disposizione di tutti gli operatori scolastici un modello di riferimento per la gestione delle attività di didattica a distanza.

L'opportunità di definire tale documento è stata valutata sia in relazione all'emergenza sanitaria internazionale del COVID-19 sia in relazione al più generale obiettivo di fornire indicazioni uniformi per la diffusione di una didattica innovativa e legata alle nuove tecnologie, sicché l'orizzonte temporale del presente documento non è limitato alla pandemia in corso al momento della sua pubblicazione ma è rivolto all'avvio - nel lungo periodo - di un processo di normazione volontaria nel settore della didattica a distanza e mista.

NOTA La presente prassi di riferimento è concepita per essere applicabile in qualunque Paese del mondo, integrando la disciplina legislativa in vigore nelle varie aree geografiche.

## **1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente prassi di riferimento fornisce le linee guida per la gestione della didattica a distanza e mista nelle scuole di ogni ordine e grado, sia gestite da enti pubblici che da enti privati, in quest'ultimo caso sia paritarie che non paritarie.

Essa è applicabile anche alle altre organizzazioni, come ad esempio i centri di formazione professionale, che svolgono attività assimilabile a quella scolastica, anche in base alle singole legislazioni dei Paesi ai quali può essere applicata.

Lo scopo del presente documento è di fornire agli operatori scolastici un modello organizzativo di riferimento utile a tenere sotto controllo tutte le attività connesse alla didattica a distanza e mista ed a garantire all'utenza scolastica il rispetto sia delle relative prescrizioni legislative, sia il raggiungimento dei modelli qualitativi definiti per la didattica a distanza nell'offerta formativa della singola istituzione scolastica.

## **2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI**

La presente prassi di riferimento rimanda, mediante riferimenti datati e non, a disposizioni contenute in altre pubblicazioni. Tali riferimenti normativi e legislativi sono citati nei punti appropriati del testo e sono di seguito elencati. Per quanto riguarda i riferimenti datati, successive modifiche o revisioni apportate a dette pubblicazioni valgono unicamente se introdotte nel presente documento come aggiornamento o revisione. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione della pubblicazione alla quale si fa riferimento.

UNI EN ISO 9000 Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario

UNI EN ISO 9001 Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti

UNI EN ISO 19011 Linee guida per audit di sistemi di gestione

UNI 11621-3 Attività professionali non regolamentate - Profili professionali per l'ICT - Parte 3: Profili professionali relativi alle professionalità operanti nel Web

## **3 TERMINI E DEFINIZIONI**

Ai fini del presente documento valgono i termini e le definizioni di cui alla UNI EN ISO 9000:2015 e i seguenti:

**3.1 ambiente di apprendimento:** Piattaforme di videocomunicazione e sistemi per la gestione dell'apprendimento.

NOTA 1 Per piattaforme di videocomunicazione si intendono soluzioni tecnologiche che rendono possibile la comunicazione didattica sincrona, di solito attraverso tre tipi di servizi: la comunicazione audio/video in tempo reale tra docente e studenti; la comunicazione testuale (chat) in tempo reale tra docente e studenti; la possibilità di condividere slides, documenti di lavoro e altri materiali attraverso una lavagna digitale (whiteboard).

NOTA 2 Per sistemi per la gestione dell'apprendimento si intendono soluzioni tecnologiche che consentono la gestione integrata di un singolo insegnamento o di un intero corso, ovvero:

- la registrazione/amministrazione degli utenti;



- il tracciamento delle loro attività on line; la creazione e progettazione di insegnamenti;
- la condivisione di contenuti didattici;
- le diverse forme di interazione, sincrona e asincrona, tra docente e studenti;
- la valutazione degli apprendimenti.

Tali sistemi possono essere funzionali solo all'erogazione di insegnamenti e corsi e in questo caso si parla di Learning Management Systems (LMS), o anche alla creazione, gestione e condivisione dei contenuti e in tal caso si parla di Content Management Systems (CMS). Molti ambienti di apprendimento coniugano le due funzioni (CLMS).

**3.2 app (applications):** Soluzioni multiplatforma che possono essere installate su computer, tablet o smartphone senza bisogno della presenza di altro software e con la possibilità di creare e gestire contenuti e attività nel cloud.

NOTA Nei marketplace di Android (Googleplay) e di IOS (App Store) esistono aree dedicate alle app Educational che garantiscono al docente un valido supporto a tutte le sue azioni di progettazione, comunicazione e valutazione.

**3.3 didattica mista o ibrida (blended education/learning/solution):** Progettazione ed erogazione di corsi, insegnamenti e lezioni secondo una metodologia mista e il ricorso a tecniche e strumenti di vario tipo (complex learning).

NOTA Il mix che dà origine a un corso blended può fare riferimento a una differente:

- dosatura della situazione didattica (in parte in presenza, in parte a distanza);
- modalità di erogazione (in parte sincrono, in parte asincrono);
- metodologia didattica (in parte trasmissivo, in parte collaborativo).

**3.4 comunicazione (didattica) asincrona:** Forma di comunicazione mediata da computer che consente al docente e agli studenti di avere accesso ai contenuti didattici - e di produrre interazione a riguardo - in tempi diversi e assolutamente a discrezione dei singoli.

NOTA Sono strumenti per la comunicazione asincrona: le liste di discussione, i forum, gli ambienti Wiki, le bacheche elettroniche, i messaggi vocali e video.

**3.5 comunicazione (didattica) sincrona:** Forma di comunicazione mediata da computer che presuppone la connessione del docente e degli studenti nello stesso tempo.

NOTA Sono strumenti per la comunicazione sincrona: le chat e i servizi di videocomunicazione.

**3.6 didattica a distanza (DaD):** Pratica e metodologia didattica volta a sostituire in tutto o in parte le attività didattiche generalmente erogate in presenza.

NOTA Si serve di tecniche e strumenti già messi a fuoco e sperimentati nell'ambito della formazione a distanza e dell'e-Learning.

**3.7 didattica digitale:** Pratica e metodologia didattica che si avvale di dispositivi digitali e app per sostenere e aumentare i processi di insegnamento e apprendimento (Augmented Education).

NOTA Per dispositivi digitali si intendono: i sistemi di rappresentazione computerizzata della conoscenza (datashow, videoproiettori, videoproiettori interattivi, LIM, smartscreen e smart-TV), dispositivi portatili e mobili (laptop, tablet, smartphone). La didattica digitale richiede la disponibilità di banda larga in download e in upload e la presenza di una valida infrastruttura di rete nell'edificio scolastico. Generalmente i dispositivi mobili sono di proprietà degli studenti (BYOD) e se ne prevede una dotazione individuale per ciascuno studente (one-to-one computing).

**3.8 e-learning:** Pratica e metodologia didattica che rappresenta la terza generazione dei sistemi di FAD, quella caratterizzata dall'avvento e dall'uso a scopo formativo di internet, del Web e delle loro applicazioni.

NOTA Nella sua evoluzione interna, l'e-Learning si apre progressivamente a una metodologia di tecniche e strumenti dando vita a modelli didattici integrati, in parte in presenza e in parte a distanza (Blended Learning). Allo stesso modo, con l'avvento dei dispositivi digitali mobili (tablet, smartphone), sviluppa metodologie di produzione e di erogazione dei contenuti che si adattano alle condizioni del consumo in mobilità (Mobile Learning). Infine, con l'avvento e la diffusione dei social media, l'e-Learning ne adotta la logica di costruzione della conoscenza e di gestione dei flussi di comunicazione dal basso, utilizzando le reti sociali a vantaggio dell'apprendimento collaborativo (Social Learning). Questo consente altresì una maggiore profilazione dell'utente che si serve dei sistemi collaborativi di costruzione e metadattazione dei contenuti per analizzare i comportamenti dell'utente

**3.9 formazione a distanza (FaD):** Pratica e metodologia didattica che consiste nell'erogare formazione senza prevedere la compresenza fisica nello stesso luogo (scuola, università, azienda) del formatore e dei suoi destinatari.

NOTA I sistemi di generazione a distanza nascono con la formazione per corrispondenza, basata sull'invio per posta di materiali e consegne da parte del formatore e dei compiti eseguiti da sottoporre a valutazione da parte dei corsisti. L'avvento della televisione consente di erogare i contenuti non più sotto forma di materiali cartacei, ma anche nella forma della video-lezione, abbattendo in maniera consistente costi e tempi di spedizione. Infine, l'avvento di Internet e del Web, garantiscono alla FAD la possibilità di consentire un'interazione più frequente ed efficace tra formatore e corsisti, nonché la condivisione dei contenuti, la collaborazione, il lavoro di gruppo. In relazione a questa terza fase di sviluppo dei sistemi di FAD, si parla più propriamente di e-Learning.

**3.10 media digitali:** Tutti i supporti, le applicazioni e gli strumenti che si servono di una codifica digitale dei segnali.

NOTA Ne consegue che oggi praticamente tutti i media sono digitali, sia quelli che si continuano a definire come "nuovi media" (tablet, smartphone), sia media più tradizionali che però vengono radicalmente ridefiniti nelle loro funzioni e nel loro uso dal digitale (è il caso della transizione dal vecchio televisore alla smart-TV).

**3.11 media sociali:** Applicazioni e ambienti del Web 2.0 che consentono agli utenti di allestire gruppi e comunità on line (social networking), condividere contenuti testuali e multimediali, organizzare questi contenuti dal basso attraverso l'espressione del proprio gradimento, commenti, marcature categoria (social tagging).

NOTA Tali applicazioni e ambienti, oggi molto diffusi, rispondono a una vasta gamma di esigenze: dall'aggregazione, al tempo libero, allo studio e alle esigenze professionali.

**3.12 valutazione formativa:** Analisi che ha lo scopo di informare lo studente sul percorso educativo e la didattica.

NOTA Si basa su due parole chiave: la continuità e la sistematicità. La prima fa riferimento al processo di accompagnamento teso a rilevare, attraverso l'osservazione nel tempo, come gli studenti reagiscono agli stimoli, alle proposte dei docenti e a quelle dei compagni, come affrontano le attività e come le svolgono, quali domande pongono e che tipi di chiarimenti sollecitano, come collaborano tra di loro, quali risultati ottengono sul piano del comportamento, delle conoscenze, delle abilità, delle competenze. La sistematicità si riferisce in modo particolare all'osservazione e alla rilevazione dei "dati" relativi ai risultati ottenuti, rispetto a quelli attesi e preliminarmente condivisi con gli studenti. La sistematicità nell'azione valutativa formativa permette un'attenta valorizzazione nel tempo di quanto lo studente produce e ottiene, dei suoi rapporti con i compagni e con gli ambienti in cui vive. L'attenzione sistematica nel processo di accompagnamento permette anche al docente di osservare e rilevare risultati non adeguati rispetto alle aspettative e agli accordi con lo studente. In questo caso la valutazione formativa richiede al docente (o ai docenti), la comprensione delle difficoltà incontrate dallo studente o dagli studenti, per individuare, attraverso l'interazione, le cause e mettere in atto, in accordo con il singolo studente o con il gruppo classe, adeguati interventi utili al miglioramento dei loro esiti e/o del loro comportamento.

**3.13 web 2.0:** Modo di pensare all'informatica sociale che supera l'idea classica secondo la quale la piattaforma è il software (ovvero la necessità di scaricare e installare un programma per poter operare).

NOTA Nel caso del Web 2.0 la piattaforma è il Web. Questo significa che tanto il software (si parla in questo caso più correttamente di applicazioni) che i contenuti non sono più residenti sul computer dell'utente, ma si trovano nel Web. Inteso in questo senso, il Web 2.0 crea le condizioni per la nascita e la diffusione del cloud computing, ovvero quell'orientamento recente dell'informatica sociale che per ragioni di spazio, sicurezza dei dati e comodità di accesso, tende a spostare nel cloud (il cloud è la nuvola dei dati ospitati sui diversi server che costituiscono l'architettura del Web) contenuti, applicativi e servizi.

## 4 PRINCIPIO

Il presente documento è strutturato secondo due livelli:

- la prima parte contiene i requisiti generali relativi al sistema di gestione per la didattica a distanza, che presentano natura vincolante per tutte le scuole che decideranno di rendersi conformi al presente documento;
- la seconda parte presenta, invece, le appendici informative contenenti linee guida, modelli e buone pratiche, identificati attingendo all'esperienza delle organizzazioni che hanno già realizzato percorsi innovativi di didattica a distanza, diretti a favorire l'applicazione efficace dei requisiti individuati nella prima parte del presente documento:
  - Appendice A Modello di accordo di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28, Regolamento (UE) 2016/679;
  - Appendice B Clausole tipo per l'informativa sul trattamento dei dati personali nella didattica a distanza e mista;
  - Appendice C Modello di codice di condotta per il trattamento dei dati personali nella didattica a distanza e mista;
  - Appendice D Accompagnamento, motivazione, personalizzazione nell'integrazione tra didattica a distanza e in presenza;
  - Appendice E Linee guida per l'inclusione nei diversi cicli scolastici;

- Appendice F Linee guida per lo sviluppo di legami educativi a distanza per la prima infanzia (0-3 anni);
- Appendice G Linee guida per la didattica a distanza nella fascia da 0 a 6 anni;
- Appendice H Modello di regolamento scolastico per la didattica a distanza e mista;
- Appendice I Modello di organigramma scolastico per la didattica a distanza;
- Appendice L Indicazioni su spazi, tempi, metodi per l'esperienza educativa;
- Appendice M Valutazione della DaD nella scuola secondaria di primo grado;
- Appendice N Spunti di riflessione ed esempi operativi per la "valutazione formativa" nella DaD;
- Appendice O Esempio di rubrica per la valutazione ed autovalutazione dello studente in una scuola primaria internazionale;
- Appendice P Linee guida per la scelta del fornitore della piattaforma;
- Appendice Q Modelli di laboratori formativi brevi per insegnanti per favorire la didattica mista;
- Appendice R Modello di questionario di soddisfazione dell'utenza;
- Appendice S Istruzioni in ambito sanitario per il ritorno a scuola;
- Appendice T Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19;
- Appendice U Esempio di analisi dei rischi per la didattica a distanza e mista;
- Appendice V Raccomandazioni per la procedura di valutazione di conformità di terza parte alla presente prassi di riferimento;
- Appendice Z Check-list per l'audit di verifica della corretta applicazione della presente prassi di riferimento;

Eventuali riferimenti a piattaforme digitali e strumenti informatici contenuti nella presente prassi hanno carattere meramente esemplificativo, a beneficio della fruizione del documento, e possono essere sostituiti da prodotti equivalenti.

## **5 MODELLO BASATO SULL'APPROCCIO PER PROCESSI E SUL CONTROLLO DEL RISCHIO**

Il presente documento si basa su due principi fondamentali comuni a tutti i sistemi di gestione, come delineati ad esempio nella UNI EN ISO 9001, ossia l'approccio per processi e l'approccio basato sul rischio (risk-based thinking).

L'approccio per processi (basato sulla sequenza PDCA: plan, do, check, act) prevede che, per tutte le attività connesse alla didattica a distanza, la scuola dimostri la capacità di:

- progettare le attività di didattica a distanza nel rispetto dei requisiti cogenti in vigore nel proprio territorio, dei requisiti espressi e dei bisogni impliciti della propria utenza e dei requisiti ulteriori declinati nella propria offerta formativa, anche secondo il principio dell'autonomia scolastica;
- garantire che l'erogazione delle attività di didattica a distanza avvenga nel rispetto di quanto progettato;

- svolgere azioni continue di monitoraggio e verifica sull'andamento delle attività di didattica a distanza per individuare e risolvere tempestivamente le possibili criticità;
- svolgere periodicamente analisi e riesami sull'efficacia dell'offerta formativa a distanza, anche allo scopo di fornire elementi utili per la revisione alla progettazione della stessa e di individuare tutte le possibilità di miglioramento.

L'approccio basato sul rischio (risk based thinking) si basa sull'individuazione dei rischi connessi all'offerta formativa a distanza, tenendo conto di tutte le caratteristiche specifiche del contesto in cui opera la singola istituzione scolastica e sulla pianificazione delle azioni preventive dirette a tenere sotto controllo i fattori di rischio.

## **6 REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA DIDATTICA A DISTANZA NELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO**

### **6.1 GENERALITÀ**

L'efficace attuazione di un sistema di gestione per la didattica a distanza si fonda sul rispetto dei seguenti requisiti, anche ai fini di ottenere una eventuale valutazione di conformità di terza parte (certificazione) alla presente prassi di riferimento:

- 1) svolgimento dell'analisi del contesto in cui opera la singola istituzione scolastica, rispetto ai fattori che possono influenzare l'efficacia della didattica a distanza quali: età degli studenti, competenze del personale, dotazione tecnologica della scuola e delle famiglie, contesto normativo di riferimento, livello sociale dell'utenza scolastica, pregresse esperienze nella didattica a distanza, tipologia di contenuto da veicolare ecc. (6.2);
- 2) svolgimento dell'analisi dei rischi connessi all'offerta formativa a distanza nella singola scuola, coerente con i risultati dell'analisi del contesto, che consenta di individuare i principali fattori di rischio per l'efficacia della didattica a distanza e pianificare le conseguenti azioni preventive (6.3);
- 3) approvazione e divulgazione di una politica per l'offerta formativa a distanza, che contenga la dichiarazione formale d'impegno ad adottare il presente documento come modello di riferimento e documenti in modo chiaro gli impegni fondamentali che la scuola assume nei confronti dell'utenza e gli impegni fondamentali che la scuola richiede alla propria utenza (6.4);
- 4) definizione di un organigramma scolastico per la gestione della didattica a distanza, che assegni alle diverse figure professionali che operano nella scuola le responsabilità e le autorità per tutti gli ambiti connessi alla didattica a distanza, nel rispetto delle prescrizioni legislative in vigore per le diverse tipologie giuridiche di enti gestori della scuola (6.5);
- 5) individuazione di un referente per la didattica a distanza con il compito di fornire assistenza e formazione tecnica sia al personale scolastico che all'utenza (6.6);
- 6) individuazione di una commissione scolastica per la didattica a distanza che comprenda rappresentanti di tutte le parti interessate (direzione scolastica, personale docente, studenti, famiglie, esperti informatici) con funzioni di supporto alla scuola e di promozione

e tutela delle esigenze di tutte le parti interessate all'efficacia del sistema di gestione per la didattica a distanza (6.7);

- 7) predisposizione di un codice di condotta per le attività di didattica a distanza che contenga disposizioni vincolanti per il personale scolastico e per l'utenza (studenti e genitori) rispetto a tutti i comportamenti necessari per garantire la conformità e l'efficacia delle attività di didattica a distanza; il codice di condotta deve contenere anche indicazioni sul sistema disciplinare in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute (6.8);
- 8) predisposizione di un piano annuale degli obiettivi che definisca, all'interno dell'offerta formativa annuale della scuola, gli obiettivi specifici relativi alla didattica a distanza e gli indicatori misurabili ad essi associati (6.9);
- 9) svolgimento annuale di un riesame della direzione per la didattica a distanza che, partendo dall'analisi del raggiungimento degli obiettivi, consenta di valutare, alla luce di quanto emerso sul campo, punti di forza e debolezza dell'offerta formativa a distanza, anche in vista della programmazione del successivo anno scolastico (6.10);
- 10) predisposizione di piani di formazione, aggiornamento e addestramento del personale scolastico, che, partendo dall'individuazione dei bisogni formativi delle varie componenti scolastiche rispetto alla didattica a distanza e dalle risorse disponibili, preveda adeguati percorsi formativi, in grado di fornire a tutti i collaboratori scolastici coinvolti nella didattica a distanza le conoscenze necessarie per fornire un servizio all'altezza delle necessità dell'utenza e degli obiettivi della direzione scolastica (6.11);
- 11) definizione di un progetto annuale per la didattica a distanza, come documento autonomo o contenuto in altri documenti previsti dalla normativa scolastica, che definisca le specifiche modalità previste per la gestione delle attività formative a distanza, in modo differenziato per i vari ordini di scuola (6.12);
- 12) svolgimento periodico di indagini di soddisfazione dell'utenza sulla qualità percepita della didattica a distanza, compresa la raccolta dei reclami e delle segnalazioni formali ed informali, allo scopo di individuare tempestivamente le criticità e tenere sotto controllo la percezione dei destinatari del servizio, con riferimento sia all'utenza interna (personale scolastico) che esterna (studenti e famiglie) (6.13);
- 13) predisposizione di una procedura per il problem solving per l'individuazione e la gestione delle criticità relative alla didattica a distanza, dal punto di vista didattico, organizzativo e tecnico, che consenta di fornire adeguata tracciabilità di tutte le azioni adottate dalla scuola a fronte delle criticità riscontrate (6.14);
- 14) svolgimento periodico di audit interni diretti a verificare il rispetto delle prescrizioni legislative e delle misure interne adottate dalla scuola nel rispetto della presente prassi di riferimento (6.15).

## **6.2 ANALISI DEL CONTESTO**

La definizione di un sistema di gestione per la didattica a distanza richiede come elemento fondamentale la corretta comprensione e descrizione del contesto in cui la scuola si trova ad operare, rispetto ai fattori che maggiormente possono influenzare l'efficacia della didattica a distanza.

Per questa ragione, occorre predisporre e documentare un'analisi iniziale che tenga conto dei seguenti elementi di contesto rilevanti ai fini della didattica a distanza:

- età degli studenti;
- competenze del personale rispetto alla didattica a distanza;
- dotazione tecnologica della scuola e delle famiglie;
- livello di educazione digitale raggiunto dalla comunità scolastica nel momento dell'attivazione del piano di didattica a distanza e mista;
- prescrizioni legislative in vigore in materia di didattica a distanza;
- livello sociale dell'utenza scolastica;
- pregresse esperienze nella didattica a distanza;
- altri fattori interni o esterni ritenuti rilevanti rispetto all'offerta formativa a distanza;
- la necessità di garantire l'integrazione scolastica degli studenti con disabilità;
- tipologia di contenuto da veicolare.

### **6.3 ANALISI DEI RISCHI**

Nel costruire un sistema di gestione per la didattica a distanza, la scuola, in coerenza con i risultati del contesto di cui al punto precedente, deve considerare, in fase di programmazione dell'offerta formativa a distanza, i principali fattori di rischio, anche alla luce delle esperienze pregresse, e per ciascuno di essi le azioni preventive decise per affrontare il rischio e le modalità per verificarne l'efficacia.

La scuola deve pertanto predisporre un documento (autonomo o contenuto all'interno di altro documento) in cui fornire evidenza delle valutazioni svolte e delle azioni programmate a fronte dei rischi, garantendo in ogni caso che le azioni intraprese a fronte dei rischi siano proporzionate all'impatto potenziale del rischio sulla qualità dell'offerta formativa a distanza e sulla conformità alle prescrizioni legislative ed agli impegni contrattuali assunti verso l'utenza.

Il piano delle azioni preventive contenuto come elemento in uscita all'analisi dei rischi costituisce, a tutti gli effetti, un piano della qualità dell'offerta formativa a distanza della scuola, che a sua volta costituisce elemento in ingresso per la progettazione di dettaglio dell'offerta formativa a distanza.

Con particolare riferimento alle circostanze esterne ed imprevedibili che possono avere influenza sull'organizzazione scolastica per la didattica a distanza (es. gli sviluppi della pandemia che potrebbero determinare nel corso di un anno scolastico periodi di interruzione totale o parziale delle attività in aula per tutta la scuola o singoli corsi o classi), l'analisi dei rischi deve contemplare i diversi scenari possibili e considerare, per ciascuno di essi, le azioni preventive dirette a garantire per ciascuno scenario la continuità didattica.

Nella fase storica legata alla pandemia, l'analisi dei rischi deve contenere le indicazioni specifiche per la realizzazione dell'attività in aula nel rispetto del criterio del distanziamento fisico, anche con riferimento a soluzioni innovative sul piano dell'edilizia scolastica, nonché protocolli diretti a garantire la sicurezza di tutte le componenti scolastiche rispetto al rischio da contagio, nel rispetto delle prescrizioni emanate dall'autorità competente.

Considerando che la didattica a distanza, ed in particolare la didattica digitale, comporta specifici rischi in materia di protezione dei dati personali di tutte le componenti scolastiche ed in particolare degli studenti minorenni, la scuola deve adottare specifici protocolli per la protezione dei dati personali nella didattica a distanza, anche nel rispetto delle norme in vigore nel proprio territorio.

#### **6.4 POLITICA PER L'OFFERTA FORMATIVA A DISTANZA**

La scuola, nel rispetto del principio della trasparenza, deve approvare e divulgare una politica per l'offerta formativa a distanza, che contenga la dichiarazione formale d'impegno ad adottare il presente documento come modello di riferimento e documenti in modo chiaro gli impegni fondamentali che la scuola assume nei confronti dell'utenza e gli impegni fondamentali che la scuola richiede alla propria utenza.

La scuola deve, in particolare, garantire che la politica per l'offerta formativa a distanza:

- comprenda in modo esplicito l'impegno della scuola ad applicare tutte le prescrizioni legislative sulla didattica a distanza;
- comprenda in modo esplicito l'impegno della scuola ad applicare il presente documento quale modello di riferimento per la didattica a distanza, ovvero, se non intenda assumere tale impegno, quali parti eventualmente del presente documento s'impegni ad adottare;
- comprenda gli obiettivi generali che la scuola intende perseguire nella didattica a distanza e che saranno poi declinati in obiettivi misurabili;
- comprenda l'impegno a promuovere il miglioramento continuo della propria offerta formativa a distanza;
- individui in modo chiaro gli impegni fondamentali che la scuola assume nei confronti dell'utenza e gli impegni fondamentali che la scuola richiede alla propria utenza;
- comprenda ogni altro elemento ulteriore connesso alle specificità della singola scuola rispetto alla propria offerta formativa a distanza.

La politica dev'essere pubblicata sul sito web della scuola e riesaminata annualmente, di regola in sede di riesame della direzione.

La politica dev'essere oggetto di formazione per il personale scolastico attraverso un piano di attività formativa steso, concordato e condiviso con tutti i membri della comunità scolastica, affinché sia chiaramente comunicata, compresa e applicata all'interno dell'organizzazione.

Gli impegni che attraverso la politica sono richiesti a studenti e genitori devono essere chiaramente richiamati dai documenti che regolano, anche con valore giuridico, il rapporto tra scuola ed utenza



(es. domanda d'iscrizione, patto educativo di corresponsabilità, regolamento scolastico, progetto educativo, ecc.).

Per diffondere in modo adeguato la politica per l'offerta formativa a distanza, la scuola deve predisporre un piano comunicativo attraverso il quale aggiornare la comunità scolastica circa l'evoluzione in itinere della didattica a distanza e mista, anche attraverso strumenti quali una newsletter periodica ed incontri con i genitori ed i loro rappresentanti.

## **6.5 ORGANIGRAMMA SCOLASTICO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA**

La scuola deve definire un organigramma scolastico per la gestione della didattica a distanza che assegni alle diverse figure professionali che operano al suo interno le responsabilità e le autorità per tutti gli ambiti connessi alla didattica a distanza, nel rispetto delle prescrizioni legislative in vigore per le diverse tipologie giuridiche di enti gestori della scuola.

Nell'organigramma scolastico occorre, pertanto, dare evidenza dei compiti che sono attribuiti a tutti i collaboratori scolastici nella didattica a distanza, con riferimento a tutti i possibili ambiti didattici, organizzativi e di supporto tecnico che possono essere interessati da tale modalità.

Ciò riguarda sia l'attribuzione alle funzioni già in organigramma di compiti relativi specificamente alla didattica a distanza, sia l'inserimento in organigramma di figure ulteriori dedicate espressamente a tale servizio.

Nell'organigramma devono essere inserite le due figure dedicate: il referente per la didattica a distanza e la commissione scolastica per la didattica a distanza di cui ai successivi punti 6.6 e 6.7.

L'organigramma deve in ogni caso essere conforme alle prescrizioni legislative in vigore nel proprio territorio ed alla diversa forma giuridica che caratterizza la singola scuola.

Nell'organigramma scolastico può essere inserito il profilo dell'e-learning specialist, regolamentato dalla UNI 11621:2017 e definito come la figura professionale esperta dei processi e delle metodologie didattiche in Rete, che coordina e sviluppa percorsi formativi in modalità distance, blended, rapid, mobile e ubiquitous learning. L'e-learning specialist ha il compito di progettare, gestire e monitorare percorsi e ambienti di apprendimento online, scegliendo e applicando tecnologie, approcci e strategie didattiche per i diversi livelli e contesti di apprendimento formale e non formale, tenendo conto della rapida e continua evoluzione dei modelli di costruzione e disseminazione della conoscenza e dell'apprendimento sul Web.

## **6.6 REFERENTE PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

La scuola deve nominare un proprio addetto quale referente per la didattica a distanza, il quale deve operare a supporto di tutto il personale scolastico e dell'utenza per la realizzazione di tutte le attività didattiche a distanza.

I compiti assegnati a tale figura dedicata, che costituisce un punto di riferimento fondamentale per l'efficacia della didattica a distanza, sono i seguenti:

- coordinare la formazione del personale scolastico sull'utilizzo degli strumenti di didattica a distanza stabiliti dalla scuola, in accordo con le direttive generali fornite dalla direzione

scolastica, anche in merito alle scelte adottate dalla direzione relative agli strumenti da utilizzare nella didattica a distanza;

- supportare e consigliare il dirigente scolastico nell'individuazione delle tecnologie da utilizzare per realizzare un'efficace ed efficiente didattica a distanza;
- coordinare la formazione degli studenti sull'utilizzo degli strumenti di didattica a distanza stabiliti dalla scuola, in accordo con le direttive generali fornite dalla direzione scolastica;
- fornire supporto tecnico al personale scolastico e all'utenza per la gestione di tutte le problematiche tecniche connesse al funzionamento dei dispositivi per la didattica a distanza, in autonomia o in collaborazione con altre figure interne o esterne di supporto;
- fornire supporto alla direzione scolastica nell'applicazione delle prescrizioni legislative sulla didattica a distanza, con riferimento sia al rispetto delle norme cogenti che alla presente PdR;
- partecipare alle attività di analisi del contesto e di analisi dei rischi;
- partecipare a tutte le attività della commissione scolastica per la didattica a distanza;
- partecipare alla predisposizione del codice di condotta per la didattica a distanza;
- partecipare alla pianificazione periodica degli obiettivi misurabili per la didattica a distanza;
- partecipare al riesame della direzione per la didattica a distanza;
- fornire supporto alle altre componenti scolastiche nella raccolta della soddisfazione dell'utenza sull'offerta formativa a distanza;
- collaborare alla gestione del problem solving sulla didattica a distanza;
- coordinare l'attività di audit interno sulla didattica a distanza;
- svolgere tutte le altre funzioni che la scuola, secondo il principio dell'autonomia, intenda assegnare a tale funzione di supporto;
- supportare le famiglie, i rappresentanti dei genitori e gli studenti, accompagnandoli verso una fruizione consapevole e guidata della didattica e distanza.

La scuola definisce nel proprio organigramma i requisiti previsti per svolgere tale funzione, in modo tale da garantire la competenza tecnica e pedagogica necessarie.

Negli Istituti comprensivi può essere individuato un referente unico ovvero un referente per ogni ciclo scolastico.

Il referente per la didattica a distanza può avere le competenze del profilo dell'e-learning specialist ed in tal caso potrebbe anche conseguire l'attestazione professionale rilasciata ai sensi della legge n. 4/2013 ovvero la certificazione ai sensi della UNI 11621-3:2017.

## **6.7 COMMISSIONE SCOLASTICA PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

La scuola deve nominare una commissione per la didattica a distanza digitale che comprenda rappresentanti di tutte le parti interessate con funzioni di supporto alla scuola e di promozione e tutela delle esigenze di tutte le parti interessate all'efficacia del sistema di gestione per la didattica a distanza.

La commissione deve contenere al proprio interno il Dirigente Scolastico (figura da individuare secondo il regime giuridico delle singole istituzioni scolastiche e comunque rappresentativo sia di poteri gestionali che del coordinamento didattico, il che, per alcune forme giuridiche come ad esempio la scuola paritaria, appartiene a figure differenti), il referente per la didattica a distanza, almeno un docente ed un genitore per ogni ciclo scolastico e, a partire dalla scuola secondaria, almeno uno studente per ogni ciclo scolastico.

La scuola può comunque valutare di coinvolgere gli studenti nella partecipazione di un loro rappresentante nella commissione già a partire dalla scuola primaria.

Il regolamento scolastico deve definire i criteri per la scelta dei componenti della commissione, l'elenco delle competenze attribuite alla commissione e le regole per il suo funzionamento.

In ogni caso, la commissione è un organo con funzioni di consultazione, proposta e rappresentanza delle istanze di tutte le parti interessate, senza autorità decisionale.

## **6.8 CODICE DI CONDOTTA PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

L'attivazione dell'offerta formativa a distanza richiede una serie di comportamenti corretti da parte di tutte le componenti della scuola, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle norme in vigore.

Affinché tali comportamenti siano riassunti in un unico documento, è prevista la predisposizione di un codice di condotta per la didattica a distanza articolato in una sezione per ciascuna componente scolastica (addetti della scuola, studenti, genitori).

Il codice di condotta, ferma restando l'autonomia di ogni scuola nel deciderne il contenuto, deve essere in ogni caso approvato previa consultazione con la commissione per la didattica a distanza, rappresentativa di tutte le parti interessate e deve contenere disposizioni specifiche relative alla didattica a distanza, con riferimento ai diversi ambiti comportamentali connessi all'attività formativa a distanza (es. puntualità, indicazioni tecniche per i collegamenti alle varie piattaforme, istruzioni per la predisposizione dei materiali e per la restituzione degli elaborati, dress code, disposizioni per il rispetto della privacy, ecc.).

Il codice di condotta deve contenere prescrizioni coerenti con gli altri documenti che già contengono regole di comportamento per le varie parti interessate (contratti di lavoro, regolamento scolastico, patto educativo di corresponsabilità) e con la politica per la didattica a distanza prevista dal presente documento.

Il codice di condotta deve altresì prevedere i criteri per adottare sanzioni in caso di violazioni, anche mediante riferimento ad altri documenti già in vigore, quali il contratto collettivo di lavoro, il codice disciplinare aziendale e il regolamento disciplinare per gli studenti.

Il codice di condotta per i lavoratori dipendenti costituisce parte integrante del codice disciplinare aziendale, sicché dev'essere affisso dal datore di lavoro in un luogo aziendale facilmente accessibile a tutti i lavoratori.

Il codice di condotta dev'essere altresì trasmesso ai genitori e oggetto di assunzione d'impegno da parte di costoro, con modalità che saranno stabilite da ciascuna scuola (es. firma del documento, mail di accettazione, richiamo nella domanda d'iscrizione o nel patto educativo di corresponsabilità).

Le disposizioni del codice di condotta per la didattica a distanza relative agli studenti costituiscono parte integrante del regolamento scolastico e la loro violazione può pertanto determinare l'adozione di provvedimenti disciplinari di natura amministrativa, nel rispetto delle norme in vigore nell'ordinamento scolastico di appartenenza.

## **6.9 PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI**

La scuola deve predisporre un piano annuale degli obiettivi che definisca, all'interno dell'offerta formativa annuale della scuola, gli obiettivi specifici relativi alla didattica a distanza e gli indicatori misurabili ad essi associati.

La pianificazione di obiettivi misurabili è infatti uno degli elementi più importanti in ogni sistema di gestione, dal momento che permette di individuare gli esiti attesi per le varie prestazioni del sistema e le strategie per raggiungere i modelli qualitativi individuati dalla direzione.

Gli obiettivi misurabili individuati per l'efficacia della didattica a distanza devono:

- essere coerenti con la politica per la didattica a distanza, che contiene obiettivi generali che devono essere periodicamente tradotti in indicatori misurabili di prestazione;
- essere misurabili;
- tenere in considerazione i requisiti cogenti ed interni sulla didattica a distanza;
- tendere al miglioramento continuo ed all'aumento della soddisfazione dell'utenza interna ed esterna;
- essere oggetto di monitoraggio continuo durante l'anno scolastico;
- essere oggetto di misurazione periodica, di regola attraverso il riesame della direzione;
- essere comunicati a tutte le componenti scolastiche;
- essere periodicamente aggiornati, di regola tra un anno scolastico e l'altro.

Nel pianificare come raggiungere i propri obiettivi per la didattica a distanza, la scuola deve determinare:

- cosa deve essere fatto;
- quali risorse devono essere richieste;

- chi ne deve essere responsabile;
- quando deve essere completato;
- come devono essere valutati i risultati.

Il piano degli obiettivi per la didattica a distanza viene predisposto dal referente per la didattica a distanza, approvato dalla direzione scolastica ed oggetto di consultazione con la commissione per la didattica a distanza.

La scelta degli obiettivi e dei relativi indicatori di misurazione viene affidata all'autonomia di ogni singola scuola, fermo restando che nel loro complesso gli obiettivi individuati devono consentire di disporre di adeguate informazioni per valutare l'efficacia complessiva dell'offerta formativa a distanza.

Possono in ogni caso essere considerati i seguenti indicatori:

- reclami e segnalazioni formulati dall'utenza scolastica;
- risultati di apprendimento conseguiti dagli studenti attraverso la didattica a distanza;
- esiti delle indagini di soddisfazione dell'utenza sulla didattica a distanza;
- esito degli audit interni sulla didattica a distanza;
- percentuale di utenti che partecipano alle attività a distanza organizzate dalla scuola su base volontaria;
- numero di guasti o problemi tecnici nell'uso dei dispositivi;
- andamento delle iscrizioni scolastiche a fronte dell'introduzione di attività di didattica a distanza;
- ogni altro indicatore ritenuto significativo rispetto alle specificità dell'offerta formativa a distanza promossa dalla singola istituzione scolastica.

## **6.10 RIESAME DELLA DIREZIONE PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

La scuola deve svolgere annualmente, di regola alla fine di ciascun anno scolastico, un riesame della direzione per la didattica a distanza che, partendo dall'analisi del raggiungimento degli obiettivi, consenta di valutare, alla luce di quanto emerso sul campo, punti di forza e debolezza dell'offerta formativa a distanza, anche in vista della programmazione del successivo anno scolastico.

La competenza per il riesame compete alla direzione scolastica, previa consultazione obbligatoria della commissione per la didattica a distanza.

I punti da trattare nel riesame della direzione sono i seguenti:

- lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami della direzione;
- i cambiamenti nei fattori interni ed esterni che sono rilevanti per la didattica a distanza;

- le informazioni sulla soddisfazione dell'utenza interna ed esterna della scuola in merito alla didattica a distanza;
- le informazioni relative allo stato di raggiungimento dei singoli obiettivi misurabili e l'analisi delle cause degli eventuali scostamenti;
- le informazioni relative alle criticità riscontrate nella gestione della didattica a distanza;
- i risultati degli audit interni;
- le violazioni riscontrate al codice di condotta per la didattica a distanza;
- le informazioni sul funzionamento corretto dell'infrastruttura tecnologica messa a disposizione per la didattica a distanza;
- l'adeguatezza delle risorse interne ed esterne della scuola rispetto all'efficace attuazione della didattica a distanza;
- l'efficacia della formazione sulla didattica a distanza rivolta alle varie componenti scolastiche;
- l'efficacia delle azioni stabilite a seguito dell'analisi dei rischi;
- l'adeguatezza della politica per la didattica a distanza;
- le eventuali opportunità di miglioramento da considerare per il successivo anno scolastico.

A seguito dell'analisi dei punti indicati, nel riesame viene adottato un piano con le opportunità di miglioramento per il successivo anno scolastico.

### **6.11 PIANO DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE SCOLASTICO**

La scuola deve predisporre annualmente un piano per formazione, aggiornamento e addestramento del personale scolastico rispetto a tutte le conoscenze connesse alla didattica a distanza, dal momento che un presupposto essenziale per un modello qualitativo elevato è il grado di competenza del personale rispetto alle nuove metodologie didattiche.

Il piano di formazione, nel rispetto della legislazione in vigore e delle risorse disponibili, viene proposto dal referente per la didattica a distanza, approvato dalla direzione scolastica previa consultazione della commissione per la didattica a distanza.

I contenuti del piano sono affidati all'autonomia della singola istituzione scolastica, ma devono comunque prevedere contenuti riferibili alle seguenti aree:

- quadro teorico generale sulla didattica a distanza;
- conoscenze tecniche rispetto all'uso delle piattaforme per la didattica digitale;
- legislazione cogente riferibile alla didattica a distanza;

- conoscenza e comprensione della presente prassi di riferimento;
- progettazione didattica di una lezione a distanza;
- gestione della classe digitale;
- strumenti per la valutazione dell'apprendimento nella didattica digitale;
- quadro legislativo sulla privacy nell'uso delle piattaforme e degli altri strumenti di didattica a distanza;
- formazione specifica per il personale scolastico di nuova assunzione;
- definizione delle attività richieste ai docenti per implementare il piano di didattica a distanza e mista adottato dalla scuola;
- ogni altro elemento ritenuto utile rispetto ai contenuti dell'offerta formativa a distanza proposti dalla singola istituzione scolastica.

Nel piano occorre anche indicare gli strumenti previsti per la verifica di efficacia della formazione, aggiornamento e addestramento previsti (es. verifiche scritte di apprendimento, test di gradimento, ecc.).

## **6.12 PROGETTO ANNUALE PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

La scuola deve adottare, prima dell'avvio dell'anno scolastico, un progetto annuale per la didattica a distanza, come documento autonomo o contenuto in altri documenti previsti dalla legislazione scolastica, che definisca le specifiche modalità previste per la gestione delle attività formative a distanza, in modo differenziato per i vari ordini di scuola e per le varie tipologie di attività didattica a distanza.

Il progetto dev'essere approvato dagli organi scolastici che, secondo la legislazione in vigore e secondo il principio dell'autonomia scolastica, sono titolari della competenza rispetto all'approvazione dell'offerta formativa della scuola, a livello generale, per singolo ciclo di studio o singola disciplina, assicurando in ogni caso il coinvolgimento in tutte le fasi del referente per la didattica a distanza e la consultazione della commissione per la didattica a distanza.

Il progetto annuale per la didattica a distanza deve definire in modo specifico i contenuti dell'offerta formativa a distanza ed i criteri per la valutazione degli apprendimenti a distanza.

Nell'ipotesi della didattica mista, con alternanza tra attività in aula ed attività a distanza, il progetto deve indicare i criteri per l'integrazione tra le diverse attività didattiche.

Il progetto annuale per la didattica a distanza può contenere sia regole generali valide per tutti i corsi che disposizioni specifiche per singoli cicli di studio o specifiche aree tematiche.

Con riferimento al possibile scenario dell'impossibilità di accesso fisico alla scuola da parte di tutti o alcuni degli addetti della scuola, il progetto annuale deve prevedere anche istruzioni per lo svolgimento a distanza delle riunioni degli organi collegiali della scuola.

Il progetto annuale deve contenere una sezione specifica con le misure per il sostegno a distanza degli studenti con disabilità, disturbi dell'apprendimento o altri bisogni speciali.

### **6.13 INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA SULLA DIDATTICA A DISTANZA**

Ogni sistema di gestione deve assicurare un monitoraggio continuo sulla percezione dell'utenza rispetto al modello qualitativo del servizio offerto. In particolare, la scuola deve monitorare costantemente la percezione dell'utenza interna (personale scolastico) ed esterna (genitori e, quando possibile in base all'età, studenti) riguardo al grado in cui le esigenze ed aspettative sono state soddisfatte.

Le modalità sono definite da ciascuna scuola. Tra gli strumenti utilizzati a tale scopo si possono prevedere:

- raccolta scritta, anche attraverso un apposito link sul sito web della scuola, di reclami e segnalazioni sul funzionamento degli strumenti per la didattica a distanza;
- questionari periodici di soddisfazione;
- interviste periodiche a campione svolte dal referente per la didattica a distanza;
- esito delle riunioni degli organi collegiali della scuola;
- esito delle assemblee e degli incontri con le famiglie e gli studenti;
- informazioni riferite dai rappresentanti di classe;
- andamento delle iscrizioni a seguito dell'introduzione della didattica a distanza;
- ogni altro indicatore utile a fornire informazioni sulla soddisfazione delle varie parti interessate al buon funzionamento della didattica a distanza.

### **6.14 PROCEDURA PER IL PROBLEM SOLVING**

La scuola deve definire modalità specifiche per la gestione tracciabile e controllata di tutte le possibili criticità connesse alla didattica a distanza.

Per questa ragione dev'essere predisposta una procedura scritta che preveda:

- le modalità messe a disposizione di addetti della scuola, studenti e genitori per formulare segnalazioni e reclami relativamente alla didattica a distanza, preferibilmente attraverso uno specifico link nel sito web della scuola per segnalazioni dirette al referente per la didattica digitale;
- un archivio elettronico, preferibilmente in formato excel, per l'annotazione di tutte le criticità connesse alla didattica a distanza (con particolare riferimento a guasti tecnici, comportamenti non corretti di studenti, genitori e addetti della scuola ed altre possibili criticità), che per ciascuna di esse individui le conseguenti azioni correttive e la verifica della loro attuazione ed efficacia.



Il referente per la didattica a distanza ha il compito di annotare le informazioni relative alle criticità, nel rispetto delle direttive della direzione scolastica.

### **6.15 PROCEDURA PER GLI AUDIT INTERNI**

La scuola deve svolgere periodicamente audit interni diretti a verificare il rispetto delle prescrizioni legislative e delle misure interne adottate dalla scuola nel rispetto della presente prassi di riferimento.

Gli audit sono svolti dal referente per la didattica a distanza (o da altro soggetto da costui delegato) a intervalli pianificati, secondo un programma annuale definito dal referente stesso ed approvato dalla direzione scolastica.

I risultati degli audit sono condivisi con la commissione per la didattica a distanza e riferiti immediatamente alla direzione scolastica affinché adotti le opportune azioni.

Se dall'audit emergono criticità, le stesse devono essere annotate nel registro delle criticità che deve essere conservato e gestito dallo stesso referente.

Per la gestione degli audit sulla didattica a distanza si può adottare come linea guida di riferimento la UNI EN ISO 19011.

**APPENDICE A - MODELLO DI ACCORDO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL  
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 28, REGOLAMENTO  
(UE) 2016/679**

**ACCORDO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**TRA**

[*Denominazione Ente Gestore della scuola*], con sede in [...], [...] n. [...], C.F. [...], in qualità di ente gestore della scuola [...] (di seguito «Titolare» o «Scuola»), rappresentata dal legale rappresentante [...], domiciliato per la carica presso la sede della Scuola

**E**

[*inserire dati fornitore*], con sede in [...], [...] n. [...], P.Iva/C.F. [...] (di seguito «Responsabile» o «Fornitore»), rappresentata dal legale rappresentante [...], domiciliato per la carica presso la sede del Fornitore

**PREMESSO CHE**

- a) la Scuola nell'ambito della propria offerta di didattica a distanza (DaD) e mista (blended education) ha definito i requisiti e gli elementi della piattaforma per l'erogazione della didattica a distanza e mista (di seguito anche «Piattaforma») attraverso la quale sono resi accessibili molteplici servizi e funzioni;
- b) la Scuola, considerato che [*inserire valutazioni previste dalle regole deontologiche*] è interessata ad acquisire [il servizio/i servizi] [*inserire denominazione e sintetica descrizione*] erogato/i dal Fornitore da integrare nella Piattaforma, rispetto [al quale/ai quali] il Fornitore dichiara di [aver svolto/non aver svolto] la valutazione d'impatto del trattamento nei termini di cui all'art. 35 del Regolamento (UE) n. 2016/679 («GDPR»), [eventuale: che costituiscono parte integrate del presente contratto insieme all'elenco delle misure di sicurezza adottate dal Fornitore (allegato A) e all'elenco degli amministratori di sistema (allegato B)];
- c) il Fornitore dichiara, altresì, di possedere garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento svolto nella prestazione [del servizio/dei servizi] soddisfi i requisiti e le prescrizioni di cui al GDPR e garantisca la tutela dei diritti degli interessati;
- d) la Scuola, con contratto del [...] (di seguito anche genericamente «Contratto»), acquisisce dal Fornitore la licenza per fruire [del servizio/dei servizi];
- e) in forza del Contratto il Fornitore tratterà dati personali di cui la Scuola è Titolare e, pertanto, le Parti addivengono al presente accordo di nomina ai sensi dell'articolo 28 del GDPR.

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto (di seguito anche «Accordo di Nomina»), si conviene e si stipula quanto segue:

**Articolo 1      Definizioni**

1. Nell'Accordo di Nomina, si applicano le definizioni elencate nell'art. 4 del GDPR, integrate con i seguenti termini e acronimi:
  - a) Autorità Giudiziaria: autorità giurisdizionale competente;
  - b) Codice Civile: Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262;
  - c) Accordo di Nomina: il presente documento, con il quale la Scuola nomina il Fornitore responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 GDPR per lo svolgimento dei Trattamenti necessari all'adempimento del Contratto;
  - d) Contratto: il contratto sottoscritto dalla Scuola e dal Fornitore per la prestazione [del servizio/dei servizi];
  - e) Data di Cessazione: data di cessazione, per qualsivoglia motivo, degli effetti del presente Accordo di Nomina;
  - f) Interessati: personale didattico e amministrativo, studenti e genitori della Scuola;
  - g) Misure: le misure di sicurezza tecniche e organizzative del Fornitore [come dettagliato nell'Allegato XX];
  - h) Provvedimento: il provvedimento del 27 novembre 2008, comprensivo di successive modifiche, con il quale il Garante per la protezione dei dati personali ha dettato misure ed accorgimenti per i titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema;
2. Qualora nella lettura ed interpretazione del presente Accordo di Nomina dovessero sorgere dubbi sul significato da attribuire ai termini e alle espressioni utilizzati, dovrà farsi riferimento, ove possibile, al significato attribuito dal GDPR e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali («Codice»).

## **Articolo 2 Oggetto**

1. Con il presente Accordo di Nomina, la Scuola nomina il Fornitore responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 GDPR, con specifico riferimento ai Trattamenti dei Dati Personali connessi alla prestazione del Contratto.
2. Il Fornitore accetta la nomina e si impegna a:
  - i. trattare i dati personali esclusivamente al fine dell'esecuzione del Contratto adottando le Misure e rispettando le eventuali istruzioni che saranno fornite dalla Scuola, salvo che indisponibilità tecniche e/o economiche o che il diritto dell'Unione e/o nazionale impongano al Fornitore di non aderire alle istruzioni; in tal caso, quest'ultimo informerà la Scuola circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto dell'Unione e/o nazionale vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
  - ii. informare la Scuola, qualora, ad avviso dello stesso, le istruzioni impartite violino il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati personali.

3. Per tutta la durata dell'Accordo di Nomina, la Scuola determinerà le finalità e le modalità da osservare per l'esecuzione dei trattamenti dei dati personali.
4. La Scuola dichiara e garantisce che:
  - i. i dati personali conferiti al Fornitore sono esatti e aggiornati e che sussistono tutti i necessari presupposti di legge affinché questi vengano trasmessi al Fornitore per l'esecuzione del Contratto;
  - ii. i trattamenti effettuati dal Fornitore per conto della Scuola sono tutti fondati sulle condizioni di liceità del trattamento di cui agli artt. 6 e 9 del GDPR e, in generale, rispettano le condizioni previste dal GDPR e dal Codice;
  - iii. comunicherà tempestivamente al Fornitore ogni eventuale modifica e rettifica dei dati personali, ogni modifica o cessazione delle condizioni di liceità del trattamento.

### **Articolo 3      Personale del Fornitore**

Il Fornitore dichiara e garantisce che, nell'ambito della propria organizzazione, i dati personali sono trattati soltanto da soggetti autorizzati al trattamento, a tal fine espressamente istruiti.

### **Articolo 4      Sub-responsabili**

- 1) Il Titolare autorizza sin da ora ed in via generale il Fornitore ad avvalersi di soggetti terzi per l'esecuzione del Contratto e, quindi, a subdelegare a terzi porzioni di trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni previste nel presente articolo.
- 2) Il Fornitore si impegna a nominare Sub-responsabili esclusivamente soggetti che presentino garanzie idonee a rispettare i requisiti del GDPR, dell'Accordo di Nomina e a garantire la tutela dei diritti degli Interessati.
- 3) Con cadenza annuale il Fornitore si impegna ad inviare alla Scuola l'elenco aggiornato dei soggetti terzi nominati Sub-responsabili e, in ogni caso, a fornirlo a richiesta della Scuola.
- 4) Il Fornitore si impegna a nominare il Sub-responsabile del trattamento nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 28 GDPR, vincolandolo, mediante un contratto, agli stessi obblighi imposti dal Titolare al Fornitore in forza del presente Accordo di Nomina.
- 5) L'Accordo di Nomina del Sub-responsabile non potrà indicare la possibilità del Sub-responsabile di avvalersi, senza la previa autorizzazione della Scuola, di un ulteriore sub-responsabile per lo svolgimento dei servizi.

### **Articolo 5      Sicurezza dei dati personali**

- 1) Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento dei dati personali, come anche del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, la Scuola ed il Fornitore si impegnano a mettere in atto ed a mantenere per tutta la durata del presente Accordo di Nomina misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ai sensi del GDPR. Il Fornitore, in particolare, con il presente

Accordo di Nomina conviene con la Scuola che adotterà le misure di sicurezza di cui in premessa [eventuale: indicate nell'allegato XX], che il Titolare ha già valutato ai fini del conferimento della designazione del Fornitore quali misure di sicurezza idonee ed adeguate ai fini della protezione dei dati personali.

- 2) Le Parti sono consapevoli che, in ragione del carattere periodico degli sviluppi della tecnologia, il rispetto del livello di sicurezza dei dati personali prescritto dal GDPR richiede frequenti e ricorrenti cambiamenti e miglioramenti delle misure di sicurezza adottate. A tal riguardo, le Parti si impegnano a negoziare in buona fede la ripartizione dei costi per l'implementazione di eventuali cambiamenti significativi delle misure di sicurezza richiesti dalle autorità competenti, nonché l'eventuale modifica del Contratto.

## **Articolo 6 Diritti degli Interessati**

1. Al fine di consentire alla Scuola di dare seguito alle richieste ricevute per l'esercizio dei diritti degli Interessati, il Fornitore si obbliga a:

- i. comunicare alla Scuola ogni richiesta di esercizio dei diritti previsti dal GDPR, trasmessa dagli Interessati, direttamente o tramite un Sub-responsabile;
- ii. assistere la Scuola con misure tecniche ed organizzative adeguate e dare seguito entro i termini di cui all'art. 12 GDPR alle richieste per l'esercizio dei diritti da parte degli Interessati. In questo senso, il Fornitore si impegna, tra l'altro a:
  - a) cancellare i dati personali su richiesta della Scuola effettuata a seguito dell'esercizio del diritto all'oblio da parte degli Interessati;
  - b) segnalare alla Scuola i dati personali in proprio possesso relativi agli Interessati che abbiano esercitato il diritto di accesso;
  - c) assistere la Scuola nella fornitura in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico dei dati personali che riguardano gli Interessati che abbiano esercitato il diritto alla portabilità;
  - d) rettificare i dati personali su richiesta della Scuola, effettuata a seguito dell'esercizio del diritto di rettifica da parte degli Interessati;
  - e) limitare il trattamento dei dati personali su richiesta della Scuola, effettuata a seguito dell'esercizio del diritto di limitazione da parte degli Interessati;
  - f) cessare su richiesta della Scuola, effettuata a seguito dell'esercizio del diritto di opposizione da parte degli Interessati, i trattamenti dei dati personali oggetto della richiesta.

2. A seguito dello scioglimento del Accordo di Nomina, qualora il Fornitore sia autorizzato a compiere ulteriori Trattamenti dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 9.3 del presente Accordo di Nomina, si impegna sin d'ora, in particolare con riferimento ai diritti di accesso e rettifica degli Interessati, a:

- i. comunicare alla Scuola ogni richiesta di esercizio dei diritti ricevuta;

- ii. assistere la Scuola nel dare seguito alle richieste ricevute.

## **Articolo 7      Violazione dei dati personali**

- 1) Il Fornitore si impegna a comunicare per iscritto alla Scuola, tempestivamente e comunque non oltre le 24h dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, ogni violazione dei dati personali che riguardi o afferisca ai trattamenti dei dati personali eseguiti dallo stesso Fornitore o da qualsivoglia sub-responsabile del Fornitore.
- 2) Al fine di consentire alla Scuola di porre in essere gli adempimenti richiesti dal GDPR e, in particolare, di effettuare la notifica al Garante di cui all'art. 33 GDPR e, laddove la violazione presenti un rischio per i diritti e le libertà degli Interessati, la comunicazione agli interessati di cui all'art. 34 GDPR, la comunicazione di cui al precedente paragrafo 7.1 dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:
  - a) descrizione della natura della violazione dei dati personali;
  - b) indicazione, ove possibile, delle categorie e del numero di Interessati i cui dati personali sono oggetto della violazione;
  - c) descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
  - d) descrizione delle misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione dei dati personali e per attenuarne i possibili effetti negativi;
  - e) indicazione del nome e dei recapiti del responsabile della protezione dei dati personali designato dal Fornitore ex art. 37 del GDPR.
- 3) Il Fornitore si obbliga ad assistere la Scuola, o suo delegato, in ogni attività di investigazione relativa alla violazione subita, nonché di mitigazione ed eliminazione delle conseguenze da essa derivate.

## **Articolo 8      Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati**

[eventuale: 1. Il Fornitore dichiara di aver svolto prima della sottoscrizione del Contratto la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e di ripetere periodicamente, almeno con cadenza annuale, e comunque ogniqualvolta si modificano uno o più parametri presi ad esame, tale valutazione. Rispetto alla valutazione d'impatto operata, il Fornitore garantisce che il rischio residuo prospettato non è elevato (medio/basso). Il Fornitore si impegna a comunicare alla Scuola, se richiesto, gli esiti delle future valutazioni che svolgerà nei termini di cui al presente comma e ad attivare la procedura di cui all'art. 36 qualora l'esito della valutazione rilevasse un rischio elevato.]

[1/2]. Il Fornitore si impegna a fornire assistenza alla Scuola per l'adempimento dei suoi obblighi in materia di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, ivi inclusa l'eventuale consultazione del Garante, con riferimento ai Trattamenti che vedono il Fornitore operare in qualità di Responsabile.

## **Articolo 9      Durata del Accordo di Nomina e obblighi del Fornitore conseguenti alla cessazione**

- 1) L'Accordo di Nomina avrà durata pari a quella del Contratto e perderà efficacia, salvo quanto previsto al successivo paragrafo 9.3, alla Data di Cessazione.
- 2) Alla Data di Cessazione il Fornitore si impegna ad interrompere ogni trattamento effettuato per conto della Scuola e a restituire alla Scuola entro 45 giorni tutti i dati contenuti nei sistemi informatici del Fornitore stesso, in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico. La Scuola si impegna a verificare entro 45 giorni dalla ricezione dei dati la completezza degli stessi e a darne comunicazione al fornitore affinché possa procedere alla cancellazione.
- 3) Fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo 9.2, è fatto salvo il diritto del Fornitore di trattare i dati personali anche successivamente alla Data di Cessazione al fine di ottemperare a specifici obblighi disposti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, applicabile al Fornitore, nonché di conservare i dati personali, previa l'adozione di opportune misure di minimizzazione del trattamento, per finalità difensive in relazione alle controversie, potenziali o in essere, con la Scuola connesse all'esecuzione del Contratto.
- 4) Il Fornitore si impegna ad assicurare che qualsivoglia Sub-responsabile interrompa ogni trattamento dei dati personali secondo quanto stabilito dal paragrafo 9.2 del presente Accordo di Nomina e ferma restando l'applicazione, anche ai Sub-responsabili, del precedente paragrafo 9.3.

#### **Articolo 10 Audit**

- 1) Il Fornitore rende disponibili alla Scuola, qualora richiesto, tutte le informazioni necessarie a dimostrare l'adempimento degli obblighi previsti dal presente Accordo di Nomina, consentendo alla Scuola l'esercizio del proprio potere di controllo relativamente ai trattamenti dei dati personali effettuati in qualità di responsabile del trattamento.
- 2) Il Fornitore si obbliga, a seguito di richiesta della Scuola pervenuta 10 giorni precedenti all'ispezione, salva la sussistenza di particolari esigenze quali impedimenti di forza maggiore da parte dei soggetti coinvolti nell'audit, a consentire alla Scuola o ad altro soggetto da questi indicato, di condurre attività ispettive presso le proprie sedi – e/o quelle dei sub-responsabili - o negli altri luoghi ove i dati personali sono trattati e/o custoditi, al fine di verificare la conformità del trattamento dei dati personali al presente Accordo di Nomina e al GDPR.

#### **Articolo 11 Cooperazione nel corso delle ispezioni del Garante o dell'Autorità Giudiziaria**

Il Fornitore si obbliga ad informare tempestivamente la Scuola in merito ad ispezioni eseguite da parte del Garante o dell'Autorità Giudiziaria con riferimento ai trattamenti dei dati personali.

#### **Articolo 12 Trasferimento dei dati personali**

- 1) Il Fornitore, salvo un espresso consenso rilasciato per iscritto dalla Scuola, non trasferisce, né direttamente né per il tramite di soggetti terzi, i dati personali verso Paesi non aderenti all'Unione Europea o organizzazioni internazionali.
- 2) Resta inteso che ogni trasferimento dei dati personali, anche all'interno dell'Unione Europea, ivi inclusi i trasferimenti dei dati personali tra la Scuola, il Fornitore ed eventuali Sub-responsabili, deve avvenire in presenza delle condizioni di liceità prescritte dal GDPR e secondo

modalità idonee ad assicurarne la sicurezza, nel rispetto di quanto richiesto dal paragrafo 5.1 del presente Accordo di Nomina.

### **Articolo 13      Obbligo di manleva ed indennizzo**

- 1) Il Fornitore si impegna a manlevare e tenere indenne la Scuola da ogni eventuale danno, spesa, costo o onere subiti in conseguenza di una violazione da parte del Fornitore o di Sub-responsabili degli obblighi previsti a loro carico dal GDPR e dall'Accordo di Nomina.
- 2) La Scuola si impegna a manlevare e tenere indenne il Fornitore e/o i Sub-responsabili da ogni eventuale danno, spesa, costo o onere subiti da questi ultimi in conseguenza di una violazione da parte della Scuola degli obblighi previsti a suo carico e dall'Accordo di Nomina.

### **Articolo 14      Comunicazioni**

Ogni comunicazione tra le Parti, da compiersi a norma o in esecuzione del presente Accordo di Nomina, dovrà essere formulata ai seguenti recapiti:

Per la Scuola: *[inserire i dati del DPO, se presente]*

Per il Fornitore: *[inserire i dati del DPO, se presente]*

### **Articolo 15      Disposizioni finali**

- 1) Resta inteso che il presente Accordo non comporta alcun diritto per il Fornitore alla corresponsione di maggiori contributi o rimborsi per l'attività svolta in relazione alla nomina.
- 2) Ogni eventuale modifica o aggiornamento del presente Accordo avverrà per iscritto e recherà la sottoscrizione di entrambe le Parti.



## APPENDICE B - CLAUSOLE TIPO PER L'INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELLA DIDATTICA A DISTANZA E MISTA

La presente appendice riporta alcune possibili clausole tipo da inserire nell'informativa ex art. 13 RE 679/16 (GDPR) per il trattamento dei dati personali per la didattica a distanza e mista.

- **Finalità del Trattamento a cui i dati sono destinati:** l'Istituto per le proprie finalità istituzionali, connesse o strumentali all'attivazione della didattica a distanza e per la didattica mista", tratta i Suoi dati e quelli dell'alunno/a per adempiere agli obblighi normativi aventi ad oggetto le misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 COVID-19 nonché per la diffusione di una didattica innovativa legata a nuove tecnologie.
- **Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze in caso di un eventuale rifiuto:** la raccolta ed il conferimento dei dati necessari all'attivazione della "didattica a distanza" sono obbligatori per l'esecuzione del servizio didattico offerto dall'Istituto.
- **Modalità del Trattamento dei dati:** in relazione alle finalità sopra indicate, i dati sono trattati con strumenti tecnologici e l'attivazione delle piattaforme scelte dall'Istituto (indicare la piattaforma) e di quelle che verranno attivate successivamente che prevedono anche videoconferenze (sincrone o asincrone) con gli studenti presenti da casa e con docenti collegati dalla propria abitazione o da altra sede; in questo caso il coordinatore/tutor dovrà presidiare l'attivazione dei collegamenti, garantire la corretta tenuta del registro nonché verificare e documentare la presenza degli studenti e del docente alla videoconferenza.

I dati sono trattati sempre nel pieno rispetto del principio di proporzionalità del Trattamento, in base al quale tutti i dati personali e le varie modalità del loro Trattamento devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

(eventuale) Inoltre l'Istituto richiede che le lezioni siano registrate soltanto da docente/tutor in modo da consentire la fruizione dei contenuti didattici a coloro i quali non avessero avuto la possibilità di collegarsi on line alla videoconferenza.

È vietato agli studenti e genitori fare copia, elaborare o diffondere in alcun modo nonché utilizzare per altre finalità diverse da quelle didattiche o comunque con altre finalità e modalità non consentite dalla normativa, la videoregistrazione e il materiale messo a disposizione dall'Istituto che dovrà quindi restare riservata (cfr. Regolamento/procedura accesso uso piattaforma).

- **Tempi di conservazione dei dati:** i dati sono conservati per il periodo necessario a adempiere agli obblighi di legge e comunque dell'offerta formativa dell'Istituto.
- **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:** per lo svolgimento della didattica a distanza e per quella mista i dati personali potranno circolare all'interno dei vari uffici dell'ente, il quale potrà comunicare i dati medesimi ai seguenti soggetti:
  - pubbliche amministrazioni con compiti di vigilanza sull'attività dell'ente;
  - fornitore del servizio della didattica a distanza.

## APPENDICE C - MODELLO DI CODICE DI CONDOTTA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELLA DIDATTICA A DISTANZA E MISTA

### Articolo 1 Ambito di applicazione

1. Il presente codice di condotta è definito nell'ambito della presente prassi di riferimento.
2. Il presente codice di condotta è applicabile, su base volontaria, all'insieme dei trattamenti svolti per le finalità di didattica a distanza e mista anche dai soggetti che non applicano la presente prassi di riferimento.

### Articolo 2 Definizioni

1. Ai fini del presente codice di condotta, si applicano le definizioni elencate nell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2016/679 («Regolamento») e al punto 3 della presente prassi, ivi inclusi i relativi acronimi, con le seguenti integrazioni:

- codice: Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 recante «Codice in materia di protezione dei dati personali»;
- commissione scolastica: Commissione scolastica per la didattica a distanza;
- garante per la protezione dei dati personali (garante): Autorità di controllo competente per l'Italia ai sensi dell'articolo 51 del Regolamento;
- piattaforma: Insieme di soluzioni tecnologiche impiegate per la prestazione della didattica a distanza e mista;
- responsabile della protezione dei dati (RPD): Soggetto nominato dalla Scuola ai sensi e per le finalità di cui agli articoli 37 e seguenti del Regolamento (vedere punto 6.6 della presente prassi di riferimento).

### Articolo 3 Presupposti del trattamento

1. La Scuola è autorizzata a trattare i dati, anche relativi a categorie particolari, di personale docente e amministrativo, studenti, anche minorenni, e genitori, per l'erogazione della DaD ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. e), 3, lett. b) e 9, par. 2, lett. g) del Regolamento e degli articoli 2-ter e 2-sexies del Codice.

2. La Scuola, quale titolare del trattamento, sceglie e regola, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle autorità competenti, gli strumenti più utili per la realizzazione della DaD, conformandosi ai principi di privacy by design e by default, tenendo conto, in particolare, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi per i diritti e per le libertà degli interessati.

3. La Scuola definisce, secondo la propria politica per l'offerta formativa a distanza:

- a) i servizi della Piattaforma strettamente necessari alla DaD, tenuto conto dell'offerta formativa, dell'età degli studenti e delle finalità dei servizi, configurandoli in modo da minimizzare il trattamento di dati personali, soprattutto dei dati particolari, e cercando di impiegare soluzioni integrate in modo da limitare il numero di fornitori;

- b) le misure di sicurezza tecniche e organizzative ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento, ulteriori a quelle della Piattaforma, per il personale scolastico impegnato nella didattica attiva e nell'amministrazione, tenuto conto dell'analisi del contesto e dell'analisi dei rischi predisposte ai sensi della presente prassi di riferimento, sentita la Commissione Scolastica;
- c) nell'ambito del piano di formazione, aggiornamento e addestramento del personale scolastico, almeno un modulo dedicato alla protezione dei dati personali.

4. La Scuola evita, ove possibile, di impiegare la Piattaforma per il trattamento di dati personali sensibili degli interessati e di impiegare, salve giustificate esigenze, servizi che prevedano il trattamento di dati personali sensibili, con specifico riguardo ai dati biometrici.

5. La Scuola, nel trattare i dati personali dei docenti e del personale amministrativo impiegato nella DaD, rispetta presupposti e condizioni per il legittimo impiego di strumenti tecnologici nel contesto lavorativo limitandosi a utilizzare quelli strettamente necessari, comunque senza effettuare indagini sulla sfera privata o interferire con la libertà di insegnamento.

6. Le attività di cui al terzo comma del presente articolo sono svolte d'intesa con il RPD e devono essere ripetute in seguito allo svolgimento degli audit interni previsti dalla presente prassi di riferimento.

#### **Articolo 4      Misure organizzative**

1. La Scuola autorizza al trattamento legato all'erogazione della DaD esclusivamente soggetti legati da vincolo di riservatezza e formati al corretto trattamento dei dati personali.

2. La Scuola sceglie i fornitori dei servizi della Piattaforma, tenuto conto di quanto definito ai sensi dell'articolo 3 delle presenti Regole nonché delle garanzie offerte dal fornitore sul piano della protezione dei dati personali, ivi inclusa l'ubicazione dei server impiegati per la somministrazione dei servizi, il possesso di certificazioni di sicurezza, soprattutto in caso di trattamento di dati di studenti minori di anni 14, e la previsione di utilizzi ulteriori dei dati degli interessati da parte dei fornitori in qualità di titolari. È di norma escluso, salva comprovata necessità, il ricorso a fornitori di servizi per la Piattaforma che condizionano la fruizione del servizio alla sottoscrizione di un contratto o alla prestazione – da parte dello studente o dei genitori – del consenso al trattamento dei dati connesso alla fornitura di ulteriori servizi on line, non necessari alla DaD.

3. La Scuola regola con contratto o altro atto giuridico, redatto ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, il rapporto con i fornitori dei servizi impiegati nella Piattaforma, scelti secondo quanto prescritto al comma 2 del presente articolo, i quali sono nominati altresì amministratori di sistema della Piattaforma, limitatamente all'attività effettivamente svolta, ai sensi del provvedimento del Garante del 27 novembre 2008.

4. Qualora ai fini della DaD sia necessario il trattamento di dati relativi alla salute degli studenti mediante la Piattaforma, i soggetti coinvolti osservano le regole di riservatezza e di sicurezza cui sono tenuti gli esercenti le professioni sanitarie o regole di riservatezza e sicurezza comparabili.

5. In nessun caso la Piattaforma sarà impiegata per il trattamento di dati personali sensibili relativi a condanne penali e reati di cui all'articolo 10 del Regolamento.

6. La Scuola procede alla valutazione d'impatto di cui all'articolo 35 del Regolamento qualora il trattamento effettuato mediante la Piattaforma presenti caratteristiche suscettibili di aggravare i rischi per i diritti e le libertà degli interessati rispetto al trattamento dei dati svolto con modalità di didattica tradizionale, tenuto conto dell'invasività delle soluzioni tecnologiche adottate nella Piattaforma.

7. La Scuola, qualora ricorrano i presupposti di cui al comma 6 del presente articolo, procede alla valutazione d'impatto coinvolgendo il RPD e la Commissione didattica.

8. La necessità dello svolgimento della valutazione deve essere verificata periodicamente e, comunque, qualora venga aggiunto o cambiato un servizio della Piattaforma o qualora un fornitore modifichi le modalità di erogazione di un servizio già impiegato dalla Piattaforma.

## **Articolo 5      Trasparenza e informative**

1. La Scuola informa gli interessati sulle modalità di trattamento per l'erogazione della DaD con un linguaggio comprensibile anche ai minori, in ordine, in particolare, alle caratteristiche essenziali del trattamento. L'informativa, oltre ad essere inviata agli interessati all'inizio di ciascun anno scolastico, è allegata alla politica per l'offerta formativa a distanza e resa disponibile attraverso il sito della Scuola e la Piattaforma.

2. La Scuola mette a disposizione degli interessati le autorizzazioni al trattamento dei dati personali di cui al primo comma e i contratti di cui al secondo comma dell'articolo 4, con modalità idonee ad assicurare il rispetto dei diritti dei lavoratori e i vincoli di segretezza commerciale nei confronti dei fornitori.

## **Articolo 6      Svolgimento delle lezioni nella DaD**

1. Le lezioni di DaD che prevedono la simultanea presenza del docente e degli studenti non sono oggetto, salvo comprovate esigenze, di videoregistrazioni. La Scuola, qualora ritenga sussistano comprovate esigenze, anche di natura didattica, può prevedere che le lezioni siano registrate con modalità idonee a garantire che nessuno studente o genitore sia mai visibile.

2. Le previsioni di cui al primo comma del presente articolo non si applicano agli studenti a cui sono stati diagnosticati disturbi specifici dell'apprendimento o altre specifiche patologie ai quali deve essere concesso di utilizzare tutti gli strumenti compensativi di volta in volta previsti nei piani didattici personalizzati che li riguardano, anche ove possano comportare la registrazione delle lezioni. La Scuola, sentita la Commissione Scolastica e il RPD, individua le modalità di registrazione più idonee ad assicurare le esigenze di apprendimento e la protezione dei dati personali degli interessati.

3. La Scuola mette a disposizione degli studenti il materiale didattico per la DaD nel rispetto della disciplina in materia di tutela del diritto d'autore, con modalità idonee ad assicurare il rispetto dei diritti degli interessati e la tutela del diritto d'autore.

4. Al personale docente è fatto divieto di estrarre, copiare o duplicare i dati personali di studenti e genitori presenti sulla Piattaforma su terminali e strumenti privati, salvo espressa deroga per comprovate esigenze della Scuola, la quale ha l'onere di verificare previamente la sicurezza del terminale o degli strumenti che saranno impiegati ai fini del trattamento.

## **Articolo 7      Svolgimento di esami e verifiche**

1. La Scuola definisce le modalità con cui devono svolgersi gli esami e le verifiche intermedie e di fine corso, tenendo conto delle indicazioni fornite dalle autorità competenti e dei requisiti di legge, nel rispetto della dignità di tutti gli interessati.
2. Qualora, per comprovate esigenze tecniche o per l'adempimento di obblighi di legge, regolamento o di provvedimento di autorità amministrative competenti, o per lo svolgimento di prove differenziate da parte di studenti portatori di handicap o con disturbi specifici di apprendimento, risultasse necessario al fine dello svolgimento delle verifiche o delle prove acquisire dati personali ulteriori rispetto a quelli trattati nella DaD, la Scuola informa tempestivamente gli interessati, esplicitando se esistano modalità alternative di esame o verifica di persona.
3. Il corpo docente è tenuto al segreto d'ufficio e professionale, nonché alla corretta conservazione dei dati personali eventualmente contenuti negli elaborati degli studenti.
4. La correzione collettiva di esami e verifiche contenenti dati personali sensibili degli studenti, specialmente se riguardano argomenti quali orientamento sessuale, politico o religioso, è affidata alla sensibilità di ciascun docente il quale ha il compito di bilanciare le esigenze didattiche e la tutela dei dati personali.
5. Gli esiti di esami e verifiche sono comunicati preferibilmente al diretto interessato e non sono in alcun caso diffusi o pubblicati in spazi telematici liberamente accessibili a terzi.

#### **Articolo 8      Trattamento dei dati per finalità di monitoraggio dei risultati didattici attesi**

1. La Scuola definisce modalità di monitoraggio dei risultati didattici attesi conformi alla disciplina in materia di trattamento dei dati, basate esclusivamente sul ricorso a dati aggregati che non consentono l'identificazione degli studenti e dei genitori.
2. La Scuola, qualora intenda avviare attività di ricerca, anche mediante il coinvolgimento di soggetti terzi espressamente autorizzati che prevedano la raccolta diretta di informazioni e dati dagli studenti, ne informa previamente gli studenti e i genitori, nel caso di minori, illustrando le modalità di trattamento e conservazione dei dati raccolti e le misure di sicurezza adottate. È riconosciuto agli studenti e ai genitori il diritto di non aderire alla ricerca, senza che da ciò consegua alcun pregiudizio.

#### **Articolo 9      Conservazione dei dati personali**

1. I tempi di conservazione dei dati personali sono definiti dalla Scuola per ciascun trattamento nel rispetto delle prescrizioni di legge, del Regolamento e dei provvedimenti delle autorità amministrative competenti.
2. I dati personali comuni presenti sulla Piattaforma ai fini della DaD sono conservati, salvo diversa previsione di legge, Regolamento o provvedimento di autorità amministrativa competente, per non oltre 6 mesi dal termine dell'anno scolastico. A tal fine, i fornitori di servizi della Piattaforma comunicano alla Scuola l'avvenuta cancellazione dei dati, esplicitando le modalità tecniche con cui i dati sono cancellati.
3. I dati personali particolari trattati ai fini della DaD sono conservati, salvo diversa previsione di legge, Regolamento o provvedimento di autorità amministrativa competente, per non oltre un mese dal venir meno dell'esigenza di conservazione e, comunque, entro 2 mesi dal termine del corso

scolastico. A tal fine, i fornitori di servizi della Piattaforma comunicano alla Scuola l'avvenuta cancellazione dei dati, esplicitando le modalità tecniche con cui i dati sono cancellati.

4. Non sono soggetti alle previsioni di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo i dati personali conservati nel registro telematico della Scuola, i cui tempi di conservazione soggiacciono alle determinazioni della Scuola, fatta salva l'adozione da parte del Ministero dell'Istruzione del "Piano per la dematerializzazione delle procedure amministrative in materia di istruzione, università e ricerca e dei rapporti con le comunità dei docenti, del personale, studenti e famiglie", di cui al decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

#### **Articolo 10 Violazioni dei dati personali**

1. I fornitori dei servizi della Piattaforma sono obbligati a comunicare al RPD le violazioni dei dati personali, anche presunte, tempestivamente e, comunque, entro e non oltre 48 ore dal momento in cui i fornitori sono venuti a conoscenza della violazione.

2. Il RPD avvisa tempestivamente il referente della DaD della Scuola e svolge gli adempimenti di cui agli articoli 33 e 34 del Regolamento.

#### **Articolo 11 Istanze di esercizio dei diritti degli interessati**

1. La Scuola assicura il riscontro delle istanze di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento entro i termini di cui all'articolo 12 del Regolamento.

2. Il RPD informa periodicamente il referente DaD delle istanze pervenute di esercizio dei diritti da parte degli interessati.

3. Per le istanze di esercizio dei diritti più articolate e complesse, il RPD valuta la possibilità di coinvolgere la Commissione Scolastica.

#### **Articolo 12 Attività di formazione e sensibilizzazione**

1. La Scuola, al fine di garantire la massima consapevolezza nell'utilizzo di strumenti tecnologici da parte degli studenti, soprattutto di quelli minorenni, organizza d'intesa con il RPD almeno un evento di sensibilizzazione sul tema del trattamento dei dati rivolto agli studenti e ai loro familiari.

#### **Articolo 13 Cooperazione con il Garante**

1. La Scuola coopera con il Garante nell'attività di vigilanza dell'operato dei fornitori dei servizi della Piattaforma, per assicurare che i dati di personale docente e amministrativo, studenti, anche minorenni, e genitori siano trattati nel pieno rispetto della disciplina di protezione dati e delle indicazioni fornite dalla Scuola nel contratto di cui all'articolo 4, comma 3, del presente codice di condotta.

#### **Articolo 14 Adeguamento**

1. L'adeguatezza delle regole deontologiche alla normativa, anche di carattere internazionale, in materia di protezione dei dati personali trattati per finalità didattiche e alla disciplina di settore in materia scolastica è verificata nel tempo anche su segnalazione dei soggetti che le applicano.

## APPENDICE D - ACCOMPAGNAMENTO, MOTIVAZIONE, PERSONALIZZAZIONE NELL'INTEGRAZIONE TRA DIDATTICA A DISTANZA E IN PRESENZA

### D.1 ACCOMPAGNAMENTO

Nel sistema scolastico italiano, soprattutto per le scuole secondarie di II grado, la scelta del "tutor di classe" o "coordinatore di classe" dovrebbe essere operata in modo che questa figura strategica possa essere un vero e proprio anello di congiunzione tra il Consiglio di Classe e la famiglia dello studente. Il Dirigente Scolastico - compatibilmente con le risorse umane di cui dispone - dovrebbe scegliere i coordinatori di classe stando attento alla loro autorevolezza all'interno del Collegio dei Docenti e nella pratica dell'agire didattico stesso.

**NOTA** Le Scuole Paritarie Cattoliche, in aggiunta al tutor di classe, dispongono quasi sempre al loro interno del personale religioso che, sensibile alle intuizioni carismatiche che ispirano l'agire educativo della singola scuola, seguono da vicino il cammino di maturazione spirituale e umana degli studenti e delle loro famiglie. Va comunque tenuto in debita considerazione che, nella Scuola Paritaria stessa, potrebbe verificarsi il caso nel quale tutor di classe e il tutor religioso incaricato della formazione integrale della persona coincidano.

L'autorevolezza del tutor è prima di tutto garantita dalle modalità con le quali viene presentato dal Preside ("Coordinatore delle attività educative e didattiche" per le Scuole Cattoliche, "Dirigente Scolastico" per le Scuole Statali); si dovrebbe avere particolare cura di esplicitare agli studenti e alle loro alle famiglie – nelle assemblee di inizio anno scolastico – quali sono state le motivazioni che hanno condotto alla scelta e all'effettivo mansionario del tutor di classe. A livello esemplificativo proponiamo una scheda delle possibili mansioni del tutor.

#### Prospetto D.1 – Mansionario del tutor di classe

All'interno del Consiglio di Classe	<p>Raccoglie e sintetizza gli aspetti più rilevanti rispetto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione, partecipazione nelle attività in classe o in DAD;</li> <li>- condotta, metodo di lavoro in classe, in DAD, a casa;</li> <li>- precisione nello svolgimento dei lavori affidanti;</li> <li>- valutazioni di profitto.</li> </ul> <p>Favorisce costantemente la mediazione tra i membri del GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione) e quelli del Consiglio di Classe per la personalizzazione educativa degli studenti BES. In modo particolare, coadiuva il Preside nell'azione di coordinamento relativa alla predisposizione di PDP (Piani Didattici Personalizzati) e PEI (Piani Educativi Individualizzati) e loro costante revisione nell'alternanza tra attività in classe e a distanza.</p> <p>Coadiuva il Preside e i suoi referenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella progettazione e gestione di P.C.T.O.;</li> <li>- nel coordinamento dell'erogazione di percorsi di educazione civica (secondo quanto precedentemente stabilito nel curriculum d'Istituto)</li> </ul>
Nel rapporto con gli studenti	Raccoglie e sintetizza gli aspetti più rilevanti rispetto a:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- difficoltà che gli studenti incontrano nel metodo di lavoro;</li> <li>- coadiuva il Preside nell'azione di mediazione in situazione di eventuale conflitto tra studente/i e Docente;</li> <li>- coadiuva il Preside nello stimolare gli studenti a rivisitare i risultati del proprio lavoro per raccogliere dei dati preziosi in vista del percorso di orientamento universitario (soprattutto per gli studenti del triennio)</li> </ul>
Nel rapporto con le famiglie	Offre la sua disponibilità a essere strumento di raccordo tra i genitori e i membri del Consiglio di Classe nelle situazioni di particolare difficoltà.
Indicazioni specifiche per il tutor religioso nelle scuole cattoliche	<p>In collaborazione con il tutor di classe (con il quale potrebbe identificarsi) e con l'interno Consiglio di Classe, si preoccupa di monitorare il cammino di maturazione umana e spirituale di ogni studente.</p> <p>Inoltre, promuove e segnala iniziative in presenza e a distanza che possano favorire il percorso (tipicamente personale) di sintesi tra fede religiosa e cultura.</p>

## D.2 MOTIVAZIONE

L'esperienza dei primi mesi di DaD in emergenza COVID-19 ha permesso a tutti i docenti di rilevare all'inizio un generale entusiasmo da parte degli studenti, generato con buona probabilità dal fatto di poter sperimentare una certa "quotidianità" in una situazione di generale eccezionalità. Il prolungarsi della DaD ha tuttavia permesso di conoscere, non infrequentemente, un calo della motivazione degli studenti (soprattutto di quelli più fragili) a lasciarsi coinvolgere dalle proposte degli docenti. Pertanto, si ritiene opportuno attrezzarsi preventivamente per affrontare eventuali future situazioni di alternanza di didattica in presenza e a distanza.

In prima battuta è compito del Preside aiutare i propri docenti, nelle sedute collegiali di inizio anno, a riflettere sul significato della parola "motivazione" alla luce delle direttrici fondamentali che il PTOF di ogni singola scuola offre per l'impostazione dell'agire educativo.

Si ritiene inoltre opportuno che i singoli Consigli di Classe possano predisporre di una "griglia di osservazione condivisa" (per esempio un modulo excel di google) da compilare periodicamente da parte di ogni docente. Si riporta un esempio elaborato per un ipotetico studente del "Liceo Classico", che non fornisce delle singole "voci di giudizio" da barrare, affinché ogni docente possa utilizzare semplici parole chiave che aiutino i colleghi ad avere un quadro più completo della situazione:

### Prospetto D.2 – Esempio di griglia di osservazione motivazionale

Cognome e nome				
Classe				
PERIODO	DISCIPLINA	INDICATORE	IN PRESENZA	IN DAD
	Italiano	Concentrazione		
	Latino			
	Greco			
	Filosofia			
	Storia			



Cognome e nome				
Classe				
PERIODO	DISCIPLINA	INDICATORE	IN PRESENZA	IN DAD
	Inglese			
	Storia dell'Arte			
	Matematica			
	Fisica			
	Ed. Fisica			
	IRC			
		<b>Partecipazione</b>		
		<b>Metodologia di lavoro</b>		
		<b>Consegna puntuale del lavoro affidato</b>		
		<b>Segnalazione relativa al comportamento</b>		
		<b>Utilizzo della video-camera e del microfono</b>	*****	
		<b>Segnalazione di problemi di rete o di indisponibilità di risorse informatiche</b>	*****	
		Altri indicatori...		

La compilazione della griglia di osservazione motivazionale può fornire un servizio di qualità non solo alle famiglie degli studenti ma anche e soprattutto al tutor di classe che – dopo aver segnalato tempestivamente eventuali problematiche al Preside – può prontamente intervenire in prima persona, oppure avvalendosi della collaborazione di esperti, per organizzare azioni di ri-motivazione degli studenti. La griglia di osservazione proposta potrebbe essere sottoposta alla valutazione dell'equipe psicologica che supporta il lavoro della comunità educante della scuola, per essere rivista e ulteriormente articolata.

### D.3 PERSONALIZZAZIONE

Il tema della personalizzazione è sicuramente uno dei problemi più importanti dell'agire educativo. Si riportano di seguito tre nuclei problematici:

- centralità del tutor di classe: egli dovrebbe avere conoscenza accurata dei singoli studenti. In questo senso è di grande importanza che le consuete sedute dei Consigli di classe che precedono l'inizio della scuola diventino il luogo di un'autentica condivisione dei punti di forza e di quelli di debolezza dello stile di apprendimento di ogni studente. A tal proposito sarebbe opportuno che, a conclusione dell'anno scolastico, dopo aver ottenuto gli appositi consensi

relativi alla privacy da parte delle famiglie, ogni Preside istituisce un'apposita commissione di lavoro incaricata di mettersi in contatto con le scuole secondarie di I grado, da cui proverranno gli studenti delle classi prime dell'anno scolastico successivo, per effettuare un breve sondaggio a proposito di:

**Prospetto D.3 – Scheda per il sondaggio di personalizzazione**

Cognome e nome	
Scuola Secondaria di I grado di provenienza	
Punti di forza del metodo di lavoro e studio in presenza	
Punti di forza del metodo di lavoro e studio in presenza	
Altri dati importanti da condividere	

- carico di lavoro domestico: una delle questioni più delicate che spesso si deve affrontare nel rapporto scuola-famiglia è data dalla tipologia del carico del lavoro domestico. Si individuano due possibili direttrici di approfondimento del problema:
  - la valorizzazione della singolarità della persona: il primo elemento sul quale fare leva sono le effettive potenzialità e/o i reali limiti dello studente. Il docente educatore è colui che è capace di differenziare le tipologie di richieste del lavoro domestico a partire dall'osservazioni di attitudini, metodo di lavoro, lacune da colmare. In questo senso, la DaD e l'utilizzo di piattaforme informatiche per la riconsegna dei compiti domestici può effettivamente permettere diverse tipologie di lavoro per differenti livelli di competenza;
  - non eccedere con i compiti: non infrequentemente la scuola può prestare il fianco alla critica relativa ai numerosi compiti fare, a maggior ragione se essi richiedono un'eccessiva esposizione della vista agli schermi di tablet e computer. Per ovviare a una simile problematica è bene che i docenti dei singoli consigli di classe valorizzino la funzione "agenda" delle piattaforme dei registri elettronici in uso, per annotare le richieste fatte agli studenti, anche a quelli più grandi;
- prove di valutazione: in previsione di una possibile didattica mista, la modalità con la quale si sottopongono gli studenti a prove di valutazione richiede un'attenta ponderazione. Si individuano sinteticamente alcuni aspetti decisivi:
  - la differenziazione delle richieste: si possono ipotizzare delle prove di verifiche orali e scritte che tengano conto delle differenti tipologie di persone con le quali si intrattiene la relazione educativa. Se ad un studente, che ha mostrato un livello avanzato di competenza nella propria disciplina, è stato richiesto un lavoro differente rispetto ai propri compagni, è giusto e doveroso che anche nella prova di verifica si tenga debitamente conto del maggiore livello di approfondimento che è stato proposto;
  - la ponderazione delle richieste: troppo spesso i membri di un Consiglio di Classe non hanno coscienza delle richieste agli studenti fatte dai colleghi anche in termini di prove di valutazione orali e scritte. Anche su questo aspetto si tenga conto di ciò che è stato precisato a proposito di un eccesso di compiti;

- la segnalazione di elementi decisivi in una prospettiva di orientamento: in una situazione scolastica dove non sempre sia possibile fare didattica in classe, le consuete attività di orientamento universitario potrebbero conoscere una radicale revisione. Per questo motivo sarebbe interessante che ogni docente, simultaneamente alla sua attività valutativa, restituisse ai propri studenti degli elementi che possano aiutarli a prendere coscienza dei loro talenti e che potrebbero essere brillantemente messi a frutto in uno specifico percorso di studi universitario.

## **APPENDICE E - LINEE GUIDA PER L'INCLUSIONE NEI DIVERSI CICLI SCOLASTICI**

### **E.1 INDICAZIONI PER LA SCUOLA PRIMARIA**

#### **E.1.1 RICHIAMO ALLA PROGETTAZIONE SPECIFICA GIÀ IN VIGORE**

Nella progettazione e nella realizzazione delle attività di didattica a distanza, la scuola deve in primo luogo rispettare i piani didattici individualizzati e personalizzati dei bambini con BES (Bisogni Educativi Speciali) e DSA (Disturbi Specifici di Apprendimento). Anche nell'attivazione della didattica a distanza, la scuola ha infatti la necessità di utilizzare gli strumenti compensativi e di adottare le misure dispensative come previsto nei singoli PDP (Piani Didattici Personalizzati) e PEI (Piani Educativi Individualizzati).

I bambini con DSA e BES sono coinvolti in tutte le attività previste per il gruppo classe.

#### **E.1.2 ATTIVITÀ CHE LA SCUOLA PUÒ METTERE IN ATTO PER ADEGUARE IL SOSTEGNO CON LA MODALITÀ DAD**

I docenti di sostegno seguono le lezioni e le attività del gruppo classe; in accordo con il Consiglio di classe, si occupano della realizzazione delle attività individualizzate e semplificate per i bambini con BES.

I docenti di sostegno si occupano della semplificazione dei materiali, preparano video-lezioni personalizzate e programmano lezioni in classe virtuale con rapporto uno a uno. Inoltre, possono essere pensati degli incontri singoli in cui tutto il corpo docente incontra i singoli bambini sia per potenziare e rinforzare argomenti poco chiari ma anche e soprattutto per mantenere la "vicinanza affettiva" e la "relazione", ancor più fondamentali nelle situazioni emergenziali quali quelle connesse al COVID-19.

La scuola mantiene un dialogo costante con le famiglie e con gli "esperti esterni" che seguono i bambini nel loro progetto di vita; questo permette di mantenere la stessa linea d'intervento educativa e monitorare in modo funzionale gli obiettivi da raggiungere.

Occorre precisare che, se per alcuni bambini con BES e DSA la "strumentazione tecnologica" rappresenta un elemento utile di facilitazione per l'acquisizione dei contenuti didattici proposti, per altri bambini l'utilizzo di questi strumenti di regola non è possibile.

La scuola può valutare di riorganizzare per ogni classe l'orario settimanale, ad esempio dividendo le classi in gruppi da 8/9 bambini che si collegano in orari diversi per svolgere la medesima lezione con l'insegnante di riferimento. Può essere scelta questa modalità per facilitare la comunicazione e l'interazione tra i docenti e bambini; inoltre, questo tipo di organizzazione va incontro alle necessità dei bambini con bisogni educativi speciali per i quali è più funzionale l'attività in piccolo gruppo.

Ogni insegnante carica video-lezioni e propone lezioni in diretta, attraverso la piattaforma scelta, il che permette ai docenti di svolgere le proprie lezioni e ai bambini di essere contemporaneamente connessi tra loro. Oltre allo scopo formativo questa modalità di "fare scuola" permette ai bambini di mantenere una certa stabilità nell'incontrare gli insegnanti e i compagni e garantisce un senso di appartenenza e legame.

#### **E.1.3 FIGURE DI SUPPORTO DA COINVOLGERE**

Le lezioni sono affidate agli insegnanti tutor, agli insegnanti specialisti e agli insegnanti di sostegno.

## **E.2 INDICAZIONI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

### **E.2.1 ATTIVITÀ DA METTERE IN ATTO PER ADEGUARE I PDP ALLA MODALITÀ DAD**

Per gli studenti con DSA e con BES possono essere utilizzati tutti gli strumenti compensativi previsti nei PDP elaborati dal Consiglio di classe: assegnazione di verifiche differenziate e di tempi maggiori per svolgerle; possibilità di utilizzare ed elaborare mappe concettuali; interrogazioni programmate; modulazione dei compiti e del lavoro personale in base alle singole esigenze d'apprendimento; non viene richiesto di intervenire direttamente durante la lezione in diretta ma l'alunno è libero di farlo se e quando si sente; comunicazione scadenzata tra i singoli docenti e le famiglie e possibilità data ai ragazzi di comunicare tramite la chat della piattaforma, anche in orario extrascolastico, con i docenti; scansione del programma e dell'organizzazione della disciplina, più dettagliata e chiara possibile per i ragazzi e le rispettive famiglie.

### **E.2.2 STRATEGIE SPECIFICHE PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

Le strategie specifiche per la DaD possono essere:

- alternare momenti diversi dalla didattica frontale durante la lezione;
- fornire agli studenti materiale di approfondimento (documenti, documentari, filmati) da visionare in un secondo momento;
- elaborare presentazioni e approfondimenti al fine di integrare la lezione del docente e approfondire con tempi più personalizzati e secondo la propria curiosità ed interesse
- video-registrare le spiegazioni del docente e condividerle con il gruppo classe al fine di facilitare maggiormente gli studenti BES nel ripasso e di approfondire i concetti e le competenze da acquisire;
- predisporre verifiche snelle e semplificate per gli studenti, ad esempio attraverso test sulla piattaforma a scelta multipla/completamento/match, ecc. come già previsto dal PDP, in quanto, essendo in modalità “computer based” e non più cartacea, offrono una maggior interazione da parte dell'alunno, oltre ad una verifica immediata degli apprendimenti da parte del docente;
- utilizzare piattaforme online, non solo per l'invio di materiali e scambio documenti ma anche per poter restare in costante contatto con i ragazzi, per favorire sempre l'interazione alunno/docente, la comunicazione diretta e il coinvolgimento attivo;
- promuovere l'apprendimento cooperativo in piccoli gruppi;
- utilizzare il registro elettronico per mantenere un continuo contatto tra gli studenti, le loro famiglie e i docenti;
- offrire la possibilità di recupero nel caso di un esito negativo della valutazione, ad esempio attraverso test a risposta multipla sulla piattaforma di Weschool, con possibilità di integrare oralmente;

- preferire interrogazioni che vertono più sui contenuti e sull'organizzazione di schemi e sull'utilizzo di materiale prodotto con creatività dagli studenti.

### **E.2.3 PUNTI DI FORZA DELLA DAD DA VALORIZZARE**

- utilizzo di strumenti inclusivi (pc, video, immagini, compiti di realtà) che incide positivamente sull'apprendimento, che risulta meno mnemonico e più creativo;
- utilizzo del PC che risulta molto utile anche in vista della correzione ortografica, potenzia la capacità espressiva e migliora l'autostima degli studenti;
- carico ridotto delle ore settimanali e della durata delle lezioni che permette una maggior capacità di mantenere l'attenzione degli studenti;
- diverse attività didattiche che favoriscono l'apprendimento cooperativo;
- utilizzo della piattaforma è un'opportunità per tutti gli studenti e, in particolare, per i ragazzi BES, in quanto possono avere sempre a disposizione il materiale e questo rispetta i loro tempi di apprendimento e ovvia il prendere appunti, attività per alcuni di loro difficile.
- contatti frequenti fra i coordinatori di classe e le famiglie (insieme ai relativi tutor che seguono i ragazzi nello studio a casa) che permettono un dialogo continuo e la possibilità di rendere personalizzato e sempre più efficace il percorso didattico e i processi di apprendimento dei singoli studenti DSA. La distanza fisica viene colmata con la vicinanza umana di ogni docente disponibile in qualsiasi momento.

### **E.2.4 PUNTI DI DEBOLEZZA DELLA DAD DA TENERE SOTTO CONTROLLO**

- possibile scarsa collaborazione con il docente da parte delle famiglie di studenti con PDP che rende difficile trovare risposta alle richieste o agli appuntamenti/strategie di lavoro differenziate;
- per alcuni studenti, soprattutto per quelli con PDP, la DaD risulta faticosa, generando, in alcuni casi, un vissuto di frustrazione, l'abbandono e l'insuccesso nelle attività online;
- gli studenti DSA possono trovarsi a dover lavorare ed organizzarsi da soli, senza il supporto di un tutor, pertanto il carico di lavoro potrebbe ricadere su una figura parentale chiamata a dedicarsi all'affiancamento del figlio oppure diventare motivo di ansia e maggior confusione per l'alunno DSA;
- impossibilità di relazioni personali e l'utilizzo di video-lezioni, che hanno tempistiche molto ridotte, aumentano la fatica di organizzare il proprio lavoro (compiti, interrogazioni, verifiche) e non sempre consentono la puntuale richiesta di chiarimenti all'insegnante, nonostante l'utilizzo della piattaforma comune sulla quale gli studenti possono comunicare col docente anche fuori dalle lezioni frontali;
- possibili difficoltà a monitorare l'operato degli studenti durante la video-lezione per le difficoltà tecniche legate alla connessione;

- scarso o assente coinvolgimento, sia emotivo che culturale, soprattutto dei più fragili.

### **E.2.5 FIGURE DI SUPPORTO DA COINVOLGERE**

- tutor: figure importanti nel continuare a seguire da remoto i ragazzi nei casi in cui risulta necessario un rinforzo didattico;
- familiari: per venire incontro a difficoltà di natura tecnica (es. invio dei compiti svolti) e per aiutare gli studenti che fanno maggiore fatica;
- docenti: contatto diretto tramite chat privata in caso di necessità, nei momenti di reperibilità, anche al di fuori dell'orario scolastico in caso di dubbi o difficoltà da parte degli studenti;
- referente DSA della scuola;
- assistente Educativo Culturale (AEC), ove previsto.

### **E.2.6 SUGGERIMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA DAD**

- maggior dialogo nei consigli di classe per confrontarsi in itinere sulle difficoltà e sui punti forza che la didattica a distanza, nella singola disciplina, presenta nei confronti degli studenti DSA;
- rendere univoche le varie procedure di consegna di elaborati e compiti a casa da parte di tutti i docenti, oltre che dei test da parte degli studenti, in modo da evitare di generare confusione e disorientamento;
- adottare la video registrazione delle spiegazioni da parte di tutti i docenti in modo da rendere più semplice ed immediato il ripasso dei concetti;
- favorire attività di recupero e supporto al di fuori dell'orario delle video-lezioni, affinché gli studenti possano liberamente esprimere le difficoltà incontrate;
- predisporre canali unici per ogni livello d'insegnamento;
- favorire la condivisione interattiva dei materiali tra i docenti;
- programmare le attività giornaliere per ogni classe;
- predisporre dei tutorial per aiutare i docenti meno esperti nel settore della tecnologia informatica;
- garantire una programmazione didattica fluida e fruibile, per abilitare i ragazzi a sviluppare le competenze senza tralasciare le conoscenze, gestire al meglio i tempi e condividere linee comuni con la famiglia per rendere responsabili ed autonomi gli studenti;
- sperimentare nuove piattaforme e nuovi metodi di insegnamento affini alla didattica a distanza, per favorire l'apprendimento dei ragazzi con DSA e BES, stimolandoli laddove mostrino maggiori potenzialità.

### **E.3 INDICAZIONI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO**

#### **E.3.1 ATTIVITÀ DA METTERE IN ATTO PER ADEGUARE I PDP ALLA MODALITÀ DAD**

Per gli studenti con DSA e con BES devono essere utilizzati tutti gli strumenti compensativi previsti nei PDP elaborati dal Consiglio di classe, con una maggiore attenzione a concordare tempi e a definire tematiche e con uno sforzo particolare a supportare gli studenti nelle difficoltà che, per alcuni aspetti, la modalità digitale può comportare.

Le modalità da seguire consistono nel programmare le interrogazioni e le verifiche scritte, selezionando gli argomenti funzionali al conseguimento delle competenze. Il carico di lavoro deve essere calibrato, dove necessario, in relazione ai piani specifici; in modo particolare per gli elaborati più complessi (es., nel liceo classico le versioni di Latino e Greco) il docente può valutare di ridurre la lunghezza degli elaborati, mentre per le verifiche orali deve essere valutata la possibilità di utilizzare mappe concettuali realizzate dagli studenti, anche coadiuvati dal docente, schemi di grammatica e immagini; inoltre, per le verifiche scritte, gli studenti possono usufruire di un tempo supplementare.

In merito alla valutazione, deve essere considerato il livello di partenza, il rispetto delle consegne, la programmazione delle interrogazioni, l'impegno e l'attenzione.

Rispetto alla didattica tradizionale, i docenti sono invitati a fare un utilizzo maggiore di materiali quali video, immagini, schemi, presentazioni e animazioni rispetto all'uso di testi scritti, in quanto sono in generale preferibili per gli studenti con DSA o BES.

#### **E.3.2 PUNTI DI FORZA DELLA DAD DA VALORIZZARE**

- riduzione delle assenze e partecipazione più attiva rispetto alla modalità “in presenza”;
- implementazione dell'uso di immagini e materiale audio e video consegnati ai ragazzi attraverso piattaforme;
- attenuazione dello stato d'ansia e tutte le componenti emotive che solitamente causano delle perdite in termini valutativi;
- didattica più interattiva grazie all'uso di presentazioni, schemi, video e immagini;
- monitoraggio continuo e ascolto attento delle difficoltà del singolo al fine di mettere a proprio agio lo studente e permettergli di raggiungere al meglio gli obiettivi previsti.

#### **E.3.3 PUNTI DI DEBOLEZZA DELLA DAD DA TENERE SOTTO CONTROLLO**

- la lontananza fisica impedisce un contatto diretto e crea difficoltà nel monitoraggio dell'ansia e delle problematiche dello studente;
- si possono riscontrare fatiche specifiche (dovute, per esempio, all'uso prolungato del PC o a situazioni personali specifiche), per le quali occorre concordare con la famiglia strategie di supporto;
- difficoltà a seguire la lezione da PC;



- difficoltà dei docenti a concordare la programmazione delle interrogazioni per non sovrapporsi e a trovare un buon sistema di calendarizzazione;
- difficoltà degli insegnanti a seguire da vicino gli studenti DSA o BES carenti nel metodo di studio, discontinui nell'impegno o non completamente autonomi nell'utilizzo degli strumenti compensativi a cui hanno diritto.

#### **E.3.4 FIGURE DI SUPPORTO DA COINVOLGERE**

- team di accompagnamento psicologico e pedagogico della scuola che, anche tramite telefono, può dare supporto agli studenti, soprattutto in caso di ansia;
- tutor;
- psicologo;
- docenti delle discipline, docenti di sostegno, coordinatore di classe, referente BES/DSA, dirigente scolastico;
- assistente alla Comunicazione;
- Assistente Educativo Culturale (AEC).

#### **E.3.5 SUGGERIMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA DAD**

- compilare i PDP tenendo maggiormente conto delle difficoltà specifiche che la DaD può comportare per gli studenti con PDP;
- prevedere attività di sostegno specifiche in caso di lunghe spiegazioni per gli studenti che non riescono a seguire e nel caso in cui il docente non sia in grado di intercettare il disagio o la distrazione per consentirgli di intervenire tempestivamente;
- intensificare la didattica digitale e interattiva;
- supportare ancor di più gli studenti con sportelli pomeridiani di ripasso e/o di recupero, soprattutto in previsione dell'esame di maturità;
- incentivare l'utilizzo di mappe concettuali o di presentazioni riassuntive degli argomenti trattati;
- prestare particolare attenzione nella fase dell'accertamento delle competenze;
- per gli studenti con BES, garantire la presenza di figure di supporto allo studio o incontri a distanza personalizzati, che possano aiutarli a pianificare il loro lavoro, seguirne l'avanzamento, spronarli ad impegnarsi costantemente, guidarli nell'utilizzo degli strumenti compensativi e nell'acquisizione di un più corretto metodo di studio;
- redigere i PDP insieme a tutti gli insegnanti durante un consiglio di classe;

## **UNI/PdR 89:2020**

- organizzare degli incontri periodici (es. alla fine del primo quadrimestre) con le famiglie, i tutor e le altre figure professionali che accompagnano gli studenti per capire meglio le problematiche e monitorare lo studio;
- individuare una modalità digitale, agile e condivisibile per organizzare le interrogazioni;
- snellire il modello dell'attuale PDP;
- fornire ai nuovi docenti un vademecum chiaro degli strumenti compensativi da utilizzare;
- rendere disponibili in sala docenti materiali (siti web e libri) su DSA, per certificazioni e PDP facilmente consultabili.

## APPENDICE F - LINEE GUIDA PER LO SVILUPPO DI LEGAMI EDUCATIVI A DISTANZA PER LA PRIMA INFANZIA (0-3 ANNI)

### F.1 GENERALITÀ

I primi anni di vita dei bambini costituiscono le fondamenta della loro crescita personale. Scopo principale degli educatori per la prima infanzia è quello di accompagnare il bambino alla scoperta di sé e del mondo che lo circonda, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi biologici di sviluppo.

L'obiettivo degli educatori oggi è anche quello di trovare nuovi canali di comunicazione con le famiglie e i bambini, per poter mantenere intatto il filo di relazioni che li lega.

Altri scopi dell'allacciare rapporti a distanza sono:

- mantenere la vivacità del lavoro educativo in team;
- combattere la privazione di esperienze, relazioni, contatti sociali e opportunità di crescita/gioco/movimento che i bambini si sono ritrovati a subire da un giorno all'altro in epoca di pandemia.

Poiché nella fascia d'età 0-3 anni l'aspetto educativo è imprescindibile dal legame affettivo, è opportuno parlare di "Legami Educativi A Distanza" (LEAD) piuttosto che di DaD. I legami educativi che bisogna mantenere vivaci non sono solo quelli tra educatori - bambini o educatori - genitori, ma anche tra educatori, bambini (e genitori) tra loro.

I LEAD si rinforzano in un ambiente virtuale, intangibile, non esplorabile se non attraverso il canale visivo e uditivo, è la scuola che entra in famiglia e non il contrario. Per la prima volta, i moderni strumenti di comunicazione digitale hanno la possibilità di essere considerati una risorsa pure per la prima infanzia, anche se risulta comunque necessario un utilizzo moderato e consapevole di questi mezzi che non devono sostituirsi alla dimensione relazionale dal vivo tra persone: i professionisti dell'educazione devono accompagnare le famiglie alla costruzione di una comunità di supporto digitale. In una prospettiva di realizzazione di un progetto che possa davvero essere un sostegno efficace all'utenza, è importante strutturare e organizzare specifici contenuti suddivisi per destinatari: bambini e genitori. Nei punti seguenti vengono presentate le linee guida a sostegno dei LEAD.

### F.2 STRUMENTI OPERATIVI

Per poter realizzare un progetto di tipo virtuale, è necessario indagare se le famiglie sono dotate di:

- uno strumento di comunicazione digitale: smartphone, tablet o computer;
- connessione ad Internet.

### F.3 PIATTAFORMA PER IL MANTENIMENTO DEI LEAD

Per poter costruire un valido "contenitore virtuale", fruibile da tutte le famiglie i cui bambini non possiedono le competenze cognitive, comunicative e logiche necessarie all'utilizzo autonomo di una qualsiasi piattaforma digitale, è necessario scegliere e predisporre una piattaforma online capace di:

- raccogliere contenuti multimediali di diverso tipo: testi scritti, video, immagini, audio;

- organizzare le proposte in appositi spazi o cartelle;
- permettere a tutti gli utenti di inserire materiali multimediali;
- essere facilmente accessibile;
- dare la possibilità ai partecipanti di interagire.

Una piattaforma facilmente utilizzabile è, ad esempio, Google Drive, di cui si possono individuare:

- aspetti positivi:
  - risponde ai requisiti richiesti per una piattaforma per il mantenimento dei LEAD;
  - per partecipare è sufficiente che i partecipanti utilizzino un account Google personale;
  - è possibile modificare le impostazioni di condivisione dei contenuti, scegliendo se autorizzare i partecipanti a: modificare le autorizzazioni e condividere, visualizzare l'opzione per scaricare, stampare e copiare i file;
- aspetti negativi:
  - non è possibile sapere cosa i partecipanti hanno visualizzato;
  - senza un account Google non è possibile partecipare attivamente alla piattaforma;
  - non è previsto uno spazio di comunicazione diretta comune tra i partecipanti (chat di gruppo).

### F.3.1 GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

Occorre guidare le famiglie all'utilizzo e alla conoscenza della piattaforma, attraverso una spiegazione chiara ed esemplificativa dello strumento. È quindi fondamentale spiegare alle famiglie:

- come avviene la registrazione alla piattaforma e quali siano le varie impostazioni di utilizzo;
- che i contenuti caricati dagli/dalle educatori/educatrici non devono essere eliminati;
- che è possibile utilizzare i materiali caricati a solo uso personale. È vietata, perciò, la pubblicazione su siti, social, ecc. senza esplicito consenso della struttura educativa;
- che chiunque può caricare contenuti nella piattaforma all'interno degli spazi dedicati in un'ottica di condivisione col resto della comunità virtuale;
- che i genitori sono garanti della privacy dei propri figli e che è una loro libera scelta quella di caricare online materiale personale;
- che i partecipanti sono liberi di commentare i contenuti proposti, sempre nell'ottica di mantenere vivo uno scambio tra persone e di non rendere i destinatari semplici spettatori passivi;

- che i contenuti inappropriati, discriminatori e/o offensivi sono vietati. Nel caso di caricamenti di questo genere da parte degli utenti, il personale scolastico deve provvedere alla cancellazione immediata del materiale non appropriato e ad ottenere un dialogo chiarificatore con la famiglia interessata;
- che i contenuti della piattaforma devono essere conformi ai principi e ai valori che fondano il progetto educativo del servizio.

#### **F.4 ORGANIZZAZIONE DELLA PIATTAFORMA**

Per organizzare la piattaforma, è necessario predisporre appositi spazi per organizzare i contenuti, a seconda del tipo di creatore: famiglie o educatori.

Occorre predisporre:

- l'area/cartella "Da casa al nido": in cui le famiglie possono condividere con tutti i partecipanti della piattaforma contenuti che ritengono importanti per il mantenimento delle relazioni tra membri della stessa comunità educante;
- l'area/cartella "Dal nido a casa": dove il personale educativo carica e organizza contenuti specifici per l'utenza. In questa sezione il materiale deve essere catalogato per tipologia dagli educatori, distinguendoli per destinatario, ad esempio:
  - per i bambini: letture, attività (sensoriali, artistiche, espressive, psicomotorie, musicali, linguistiche), canzoni, ecc.;
  - per le famiglie: testi, video, libri, registrazioni, di approfondimento e riflessione. I temi proposti possono ad esempio riguardare: lo sviluppo dei bambini, il sostegno emotivo familiare, consigli pratici per l'agire educativo-relazionale quotidiano, ecc.

#### **F.5 PROGRAMMAZIONE DEI CONTENUTI**

Come per ogni programmazione e progettazione educativa, è necessario che gli educatori svolgano un lavoro collegiale al fine di predisporre contenuti e metodologie adatte alle esigenze dei bambini e delle famiglie, adottando una linea d'azione comune.

Quindi, per poter sviluppare supporti digitali adeguati ed interventi educativi calibrati sulle reali necessità degli utenti, è necessaria una raccolta di informazioni rispetto alle esigenze e ai vissuti delle famiglie. Le modalità di scambio diretto (a distanza) educatore-genitore rimangono a discrezione del servizio educativo, il quale deve esplicitare tempi e strumenti (digitali e non) per la raccolta di evidenze.

Per programmare i contenuti è fondamentale:

- raccogliere informazioni dalle famiglie, attraverso momenti di dialogo (in diretta);
- analizzare i bisogni emersi dai racconti: sia dei bambini, sia delle famiglie;

- progettare specifici contenuti, capaci di operare in un’ottica di inclusività. Per fare questo, occorre considerare anche situazioni di: disabilità, differenza culturale, credo religioso, non conoscenza della lingua;
- organizzare i contenuti per sezioni riconoscibili all’interno della piattaforma;
- programmare la pubblicazione dei contenuti, favorendo:
  - la partecipazione del personale educativo, attraverso la turnazione per la produzione dei contenuti. Così facendo si garantisce una distribuzione equilibrata del lavoro e della presenza in piattaforma, per tutti i professionisti;
  - una distribuzione equilibrata e cadenzata degli appuntamenti in piattaforma. Gli educatori devono decidere in quali giorni pubblicare i materiali. Si consiglia di predisporre alle famiglie 2-3 contenuti settimanali, per dare la possibilità alle famiglie di prenderne visione in modo consapevole e sereno;
  - la turnazione della tipologia di contenuti per rendere più varia e interessante la proposta educativo-didattica (canzoni, letture, materiale formativo per i genitori, proposte di attività, ecc.);
- riflettere sui feedback delle famiglie per poter modificare e migliorare la programmazione stessa.

## **F.6 METODI DI CREAZIONE DI CONTENUTI**

Nella realizzazione di contenuti multimediali destinati ai bambini della fascia 0-3 anni, bisogna tenere a mente alcune regole fondamentali:

- la comunicazione, da parte degli educatori, deve essere chiara e comprensibile, il linguaggio semplice, proprio come nella relazione diretta con i bambini al nido;
- la modulazione della voce deve corrispondere alla mimica facciale;
- è importante portare, anche i più piccoli, alla riflessione su tematiche che li toccano da vicino (per esempio: “qualcuno di voi usa ancora il ciuccio?”, “avete iniziato a fare pipì sul vasino?”);
- è preferibile creare contenuti multimediali in cui il viso e la voce dell’educatore siano presenti, per favorire il riconoscimento e un ascolto più attivo da parte del bambino;
- i materiali formativi destinati agli adulti devono riguardare tematiche a loro vicine, problematiche tipiche dei bambini di questa fascia d’età che stanno a cuore ai genitori (controllo sfinterico/autonomie/lasciare il ciuccio/il sonno/l’alimentazione);
- i materiali formativi devono essere costruiti con corretti e adeguati riferimenti bibliografici e sitografici, nel rispetto delle leggi sul copyright.

## APPENDICE G - LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA NELLA FASCIA DA 0 A 6 ANNI

### G.1 GENERALITÀ

Per la fascia di età 0-6 anni, la didattica a distanza deve essere pensata e strutturata in modo peculiare in ragione dell'età dei bambini, in quanto nel rapporto educativo dei primissimi anni di vita è centrale l'aspetto dell'accudimento del minore, che necessariamente deve completare le attività a distanza che possono essere previste in tale fascia di riferimento.

Tuttavia la sospensione del servizio scolastico può essere, anche se solo in parte, compensata da attività di vario genere, effettuate a distanza. La scuola per nido ed infanzia non è solo apprendimento, ma è soprattutto relazione, socialità (rapporto con i pari, con figure adulte di riferimento, acquisizioni di abitudini sociali); pertanto nell'ambito della didattica a distanza è fondamentale valorizzare l'aspetto del mantenimento di legame.

Si tratta quindi di cogliere e sfruttare le potenzialità del vivere in comunità nei periodi in presenza, di valorizzare e sfruttare le potenzialità degli strumenti per la didattica a distanza per i periodi di sospensione e di valutare quali aspetti si possono trasferire da un ambito all'altro.

### G.2 EDUCARE NELLA FASCIA 0-6

Per un'efficace azione educativa, sia in presenza sia a distanza, è necessario riflettere sugli elementi fondamentali dell'educazione nell'età 0-6 che, sinteticamente e schematicamente, si possono riassumere in:

- instaurare rapporti positivi fuori dall'ambiente domestico;
- rapportarsi con figure di riferimento diverse dai genitori con cui instaurare un legame affettivo;
- rapportarsi con i pari;
- acquisire graduale autonomia;
- acquisire consapevolezza di sé (il corpo, le emozioni), del “mondo” e di “come funzionano” le cose;
- costruire qualcosa di nuovo;
- acquisire maggiori competenze linguistiche;
- imparare e crescere attraverso il gioco;
- acquisire capacità di giocare e lavorare in modo costruttivo, collaborativo, partecipativo, creativo con gli altri bambini.

L'azione è tanto più efficace quanto più si creano condizioni favorevoli:

- ambiente educativo (spazi, tempi, strumenti, persone, routine);

- alleanza educativa tra adulti:
  - equipe educativa;
  - scuola-famiglia;
  - parenti o altre figure di riferimento;
- programmazione educativa.

Gli aspetti positivi che ricaviamo dall'esperienza del COVID-19, schematicamente, sono i seguenti:

- l'utilizzo di strumenti tecnologici (in particolare comunicazione sincrona e media sociali) ha permesso di mantenere contatto tra insegnanti, tra insegnante e bambini, tra insegnante e genitori, tra scuola e genitori;
- ci si è accorti (non solo tra gli addetti ai lavori) dell'importanza di mantenere un legame e che l'aspetto affettivo e sociale ha importanza preponderante su apprendimenti più o meno mnemonici o su prestazioni;
- l'uso degli strumenti, in particolare la comunicazione sincrona, ha fatto sperimentare modalità di contatto che in precedenza non erano prese in considerazione: incontri con gruppi di bambini e non solo con tutta la sezione; brevi incontri non necessariamente strutturati con i genitori; modalità agili di incontri tra insegnanti, soprattutto per incontri che richiedono tempi e disagi per gli spostamenti (es. i collegi di zona o incontri di coordinatrici); possibilità di incontri assembleari con esperti esterni molto più facili da organizzare perché non richiedono spostamenti (a volte anche onerosi) dei partecipanti e soprattutto degli esperti;
- le famiglie hanno sentito ancor di più l'importanza della scuola per i loro figli ed hanno apprezzato la vicinanza della scuola per momenti di ascolto o di accompagnamento;
- si è chiesto ai genitori di essere partner stretti della scuola per le attività proposte; insegnanti e genitori hanno sentito più forte il senso della "comunità educante";
- la creatività degli insegnanti è stata stimolata per cercare e trovare attività adatte alla situazione diversa e nuove modalità di proporre;
- sono state utilizzate altre fonti di materiale rispetto alle tradizionali: filmati, registrazioni, ecc.;
- gli insegnanti hanno sperimentato qualcosa che altrimenti non avrebbero mai fatto e hanno utilizzato strumenti che mai avrebbero preso in considerazione;
- si è sentito forte il bisogno di educazione, di vicinanza, di quotidianità;
- si è percepito che si può sempre imparare qualcosa di nuovo, di diverso.

Tuttavia, sono emerse anche delle criticità, che non vanno sottovalutate ma tenute presenti per poterle eventualmente prevenire o correggere e si sono intravisti dei pericoli:

- venendo a mancare la scuola in presenza, si è accentuato il divario:



- tra bambini di diversa estrazione sociale e culturale;
  - tra chi ha accesso più facile o difficoltoso ai media digitali;
  - tra chi ha famiglia più o meno competente dal punto di vista educativo;
  - tra chi può usufruire di spazi adeguati e chi deve vivere in ambiti ristretti;
- le famiglie a volte si sono trovate disorientate dovendo gestire situazioni che non conoscevano e a cui non erano preparate;
  - non sempre si è tenuto conto del carico che veniva imposto non tanto al bambino ma alla sua famiglia: ricerca di materiale, tempo da dedicare, ecc.;
  - si è intravisto il pericolo che ogni insegnante facesse per conto proprio, utilizzasse strumenti diversi dagli altri, oppure addirittura fosse recalcitrante di fronte al cambiamento.

### **G.3 PASSARE DALL'EMERGENZA ALLA "NUOVA NORMALITÀ"**

Si ritiene molto importante la consapevolezza dell'alleanza educativa. Si è colta l'inadeguatezza della delega, in entrambe le direzioni: non è solo la scuola il luogo dell'apprendimento e della crescita delle competenze di tipo "culturale"; non è solo la famiglia il luogo delle relazioni e degli affetti. L'alleanza deve essere costruita e rafforzata nel dialogo e nell'assunzione di responsabilità.

L'utilizzo di ambienti di apprendimento della didattica a distanza può trovare spazio anche nella didattica e nella prassi in regime di "normalità": la comunicazione sincrona può semplificare gli incontri tra insegnanti, la formazione con esperti, gli incontri scuola-famiglia, l'incontro dell'insegnante con piccoli gruppi di studenti. Inoltre l'agilità dello strumento può favorire incontri con genitori anche per brevi comunicazioni e scambi di opinioni, prevenendo il chiacchiericcio, a volte deleterio, nei social media.

Si è toccato con mano che si può sempre imparare qualcosa di nuovo, che quanto si è fatto può essere rivisto e rielaborato in modo diverso. Questo fa nascere un atteggiamento di disponibilità verso l'innovazione e verso la formazione.

Si possono cercare altre fonti di materiale ed utilizzare strumenti diversi rispetto a quelli tradizionali: il mondo di Internet può fornire spunti e materiali; l'uso della telecamera e la facilità di utilizzo dei mezzi di comunicazione può fornire agli/alle insegnanti strumenti per strutturare momenti diversi rispetto a quelli tradizionali; siti dedicati possono fornire riflessioni educative e suggerimenti metodologici.

### **G.4 ATTENZIONI DA MANTENERE IN CASO DI DAD**

La DaD può correre il rischio di spersonalizzare il rapporto e quindi far venire meno uno degli aspetti fondamentali dell'educazione. Vanno pertanto tenute presenti alcune attenzioni tra cui:

- Raggiungere tutti. Nessuno deve essere escluso, nessuno deve essere discriminato, non va accentuata la disparità sociale o culturale. Pertanto, a fianco dell'uso di media digitali, se ci fossero delle difficoltà per il loro utilizzo (es. gap culturale, presenza di altre persone in famiglia

che devono utilizzare il computer, famiglie a reddito molto basso, ecc.), è possibile attivarsi in varie forme:

- avvicinare le famiglie che non si fanno sentire o vedere, eventualmente anche con contatti personali (es. una telefonata);
  - rassicurare famiglie che manifestassero disagio o difficoltà;
  - utilizzare forme alternative per proporre lavori o tenere il contatto (filmati, messaggi vocali, ecc.);
  - suggerire la visione di spettacoli televisivi.
- Attenzioni educative:
- far uscire dall'ambito domestico il bambino con la mente e l'emozione, se costretto a vivere in casa per periodi prolungati. Ciò significa coinvolgere la fantasia del bambino con ricordi, racconti, descrizioni, filmati, canzoni, ecc.;
  - mantenere il legame affettivo con il bambino; ciò vale più dell'apprendimento o della performance. È importante vedere e farsi vedere, sentire e farsi sentire: in comunicazione sincrona o attraverso filmati o messaggi vocali;
  - far interagire i bambini con i loro compagni: in piattaforma non limitarsi a parlare ma far parlare, condividere messaggi o immagini;
  - stimolare l'autonomia con un patto con la famiglia: quando la famiglia può/deve essere presente, quando è bene che si allontanano, che cosa può fare da solo il bambino, ecc.;
  - nei limiti del possibile, mantenere delle routine: rispettare i giorni di festa, mantenere un orario/calendario dei collegamenti, richiedere la collaborazione dei genitori per mantenere il rispetto di tempi ed abitudini in casa;
  - stimolare la curiosità: far fare esperienze, proporre attività per evitare il pericolo della pigrizia;
  - motivare: spiegare che cosa si sta facendo, accompagnare nelle esperienze se ci sono difficoltà nell'eseguire un piccolo compito assegnato, gratificare con la manifestazione della propria gioia per il raggiungimento di un risultato;
  - non drammatizzare ma spiegare quello che sta succedendo ("perché non posso uscire e giocare con i miei amici?");
  - tarare il tempo dell'utilizzo dei media digitali: l'utilizzo non può essere lungo ma deve essere significativo;
  - l'uso educativo dello spazio: c'è il luogo per mangiare, c'è il luogo per incontrare maestra e compagni in piattaforma, c'è il luogo per la nanna;

- educare la parola: narrare, leggere storie, farsi raccontare;
  - in caso di difficoltà dei bambini (sbalzi di umore, tristezza, stanchezza), mandare messaggi di speranza.
- Metodo di lavoro:
- importanza della programmazione: l'eventuale emergenza non deve significare improvvisazione, ogni attività deve avere un senso educativo e seguire un percorso di crescita;
  - osservare ed annotare: tenere un quaderno per raccogliere la cronaca di quanto viene fatto ed anche osservazioni su aspetti positivi (soprattutto se inaspettati) e difficoltà;
  - raccogliere e chiedere alla famiglia di raccogliere materiale significativo;
  - lavoro di equipe: condivisione delle finalità, coerenza nell'uso degli strumenti, momenti di incontro per raccontarsi e valutare assieme aspetti positivi e criticità, sostenersi nelle difficoltà;
  - compattezza della scuola: condivisione e comunicazione alla famiglia riguardo a linee generali, utilizzo di strumenti, obiettivi;
- Rapporto con la famiglia:
- patto chiaro di corresponsabilità educativa: assunzione reciproca di responsabilità rispetto ai compiti, ai ruoli, ai tempi, agli spazi, agli atteggiamenti da assumere;
  - richiesta esplicita di collaborazione per singole attività;
  - incontri in piattaforma per fare il punto della situazione, ascoltare, indirizzare, incoraggiare;
  - dare sostegno alle famiglie che manifestino difficoltà assumendosi il compito di educatori: far capire che cosa succede, far sentire vicinanza, spiegare le richieste della scuola e le finalità delle attività;
  - mantenere un atteggiamento di rispetto e di discrezione: con la DaD la scuola entra nelle case e nella vita delle famiglie, pertanto non può essere invadente;
  - accettare l'eventuale giudizio dei genitori che assistono agli incontri in DaD; eventualmente confrontarsi su aspetti su cui può esserci diversità di opinione, chiedendo che il confronto venga fatto tra adulti e non in presenza dei bambini;
  - dare sostegno alle famiglie nelle quali sono presenti bambini con disabilità, predisponendo un percorso personalizzato nel contesto del gruppo classe.

## G.5 NUOVI STRUMENTI

La prospettiva di una didattica blended o mista (alternanza di periodi in presenza e periodi in DaD), impone la revisione di alcuni strumenti o l'utilizzo di nuovi. In particolare:

- deve essere rivisto il regolamento di Istituto;
- deve essere rivisitato il patto di corresponsabilità educativa;
- deve essere stilato un regolamento di "netiquette" (atteggiamenti e regole da seguire nell'uso corretto dei mezzi digitali) per genitori e bambini;
- è opportuno adottare un quaderno di osservazione;
- deve essere elaborata ed adottata una griglia di osservazione per monitorare atteggiamento e progressi dei bambini;
- è opportuno adottare un quaderno di osservazione anche con studenti con disabilità coinvolgendo tutti gli operatori, elaborando assieme una griglia di osservazione, nella quale vengono analizzati e valutati atteggiamenti e progressi.

#### **Esperienze di DaD testimoniate da due scuole dell'infanzia**

##### **Prima testimonianza**

*"Per quanto riguarda le attività in modalità DaD attuate nella mia scuola, siamo partiti da incontri in comunicazione sincrona del Collegio Docenti poi del Consiglio di Intersezione (composto dal collegio Docenti e da 8 genitori rappresentanti di Sezione).*

*Abbiamo quindi incontrato i genitori in assemblea di sezione e concordato con loro le attività di DaD; tali attività sono state oggetto di osservazione/valutazione costante e condivisa da insegnanti e genitori per rispondere alle esigenze di bambini e famiglie che sono cambiate con il passare dei mesi.*

*Nel frattempo, abbiamo supportato le famiglie di cui conoscevamo le difficoltà nella gestione educativa dei figli con colloqui telefonici di vicinanza. Attività asincrone vengono proposte 3 volte alla settimana a tutte le sezioni della scuola (sezioni omogenee per età) attraverso:*

- *brevi video realizzati dalle insegnanti per stimolare i bambini alla scoperta/osservazione dell'ambiente che li circonda e per fare piccoli esperimenti;*
- *video-letture animate;*
- *video di canzoncine/filastrocche realizzate dalle insegnanti;*
- *video per guidare attività grafiche, manipolative.*

*Ai bambini di 4/5 anni, verso la fine del mese di marzo è stata aggiunta un'attività di 30 minuti a cadenza settimanale con comunicazione sincrona guidata dall'Insegnante di Sezione e dall'insegnante di sostegno. L'attività è stata proposta a tutto il gruppo sezione di 14 bambini: essa cercava di riproporre le routine delle attività che venivano svolte in presenza, infatti prevedeva un primo momento di "Circle-Time" per uno scambio di esperienze/emozioni e poi una breve attività grafico-manipolativa o lettura di una storia, ecc.*

*Ai bambini di 5/6 anni sono stati inviati materiali e schede di pre-grafismo, pre-calcolo, pre-lettura.*

*Inoltre, sono stati attivati inizialmente incontri di comunicazione sincrona che coinvolgevano tutta la sezione a cadenza bisettimanale in orario serale della durata di 30 minuti, che cercavano di riproporre le routine delle attività che venivano svolte in presenza: appello gestito dai bambini, Circle-Time, ecc. ma il numero consistente di bambini (n. 26) ha reso difficoltosa la gestione di tale attività.*

*Abbiamo quindi proposto ai genitori un'attività giornaliera di 20 minuti in piccoli gruppi. Attualmente partecipano alla comunicazione didattica sincrona 24 bambini (su 26) suddivisi in 8 gruppi da 3 per 4 giorni alla settimana; su richiesta dei genitori tale attività viene svolta dalle 14,30 alle ore 19.00. Un giorno a settimana viene proposta a bambini e famigliari (fratelli e/o genitori) un'attività di Yoga sempre in sincrono".*

## **Seconda testimonianza**

*"Fin dai primi giorni di chiusura della scuola, ci siamo chieste come collegio docenti come tenere "un contatto" con le famiglie per poter svolgere a distanza il nostro lavoro seppur nelle difficoltà. Con le insegnanti abbiamo capito che era fondamentale tenere il legame con i bambini e abbiamo utilizzato i social media, già attivi, della scuola per proporre ogni giorno attività per i bambini, cercando di mantenere i progetti in corso nella scuola secondo il nostro calendario scolastico, questo per cercare di mantenere una routine che per i bambini è fondamentale. Ad esempio, il lunedì proponiamo il progetto irc e motoria, al martedì musica e danza, al mercoledì motoria, al giovedì cucina, al venerdì, giorno della biblioteca, inviamo una lettura di un libro (ci alterniamo nella lettura in modo che possano partecipare tutte le insegnanti a turno). Le attività si susseguono di settimana in settimana e sono programmate in collegio docenti, con comunicazione sincrona.*

*Lo stesso vale per il Nido: le insegnanti preparano le attività e le inviano nel gruppo docenti. Nel corso delle settimane, visto il continuare della chiusura, la coordinatrice ha creato tre gruppi tramite app, uno per il settore 0/3, uno per i 3/6 anni e uno per il doposcuola rivolto alla scuola primaria.*

*Nei gruppi, oltre alle attività proposte tramite social media, vengono inviate attività specifiche per ogni fascia d'età. Viene proposto un lavoro specifico per i bambini grandi con la preparazione per la scuola primaria, un'attività di pregrafismo per i medi e attività da colorare anche per i piccoli. Le attività svolte dai bambini vengono inviate alla coordinatrice che le inoltra al collegio docenti, questo ci dà modo di capire il livello di risposta dei bambini.*

*Durante il percorso si sono unite a noi anche le due tirocinanti universitarie (che stavano svolgendo il loro stage a scuola) che ogni lunedì e mercoledì hanno inviato la loro proposta con video realizzati da loro sull'attività motoria.*

*Rispetto alle attività proposte abbiamo capito che i bambini apprezzano molto di più quando vengono inviati video che spiegano la lezione, o canti, o letture, dove ci possono vedere, e quanto per loro è importante la relazione (rispetto all'attività semplice inviata con una foto e uno scritto). I genitori stanno rispondendo molto bene e abbiamo un ritorno positivo delle attività proposte, molti ci ringraziano e apprezzano il lavoro svolto.*

*Con il collegio docenti fin da subito è stato importante poterci vedere in piattaforma anche solo per raccontarci le nostre preoccupazioni, difficoltà, paure; da qui si è creato un bel "sentire" rispetto ai bambini, sul come poter realizzare qualcosa per loro. I collegi docenti all'inizio venivano fatti da educatrici e docenti insieme, poi suddivisi in due momenti distinti per poter lavorare con maggior consapevolezza rispetto alle fasce d'età. Inoltre, le insegnanti di laboratorio si ritrovano a due a due preparando attività specifiche attraverso la comunicazione sincrona). La cosa positiva è che sono state le docenti stesse ad attivarsi chiedendo di poter proporre qualche attività e condividendole si è ancor più migliorato il clima di gruppo, considerando il fatto che si tratta di un team che è partito totalmente nuovo a settembre.*

*Abbiamo tentato 5 momenti di comunicazione didattica sincrona con i bambini, molto positiva la risposta dei genitori della scuola dell'infanzia a cui hanno partecipato un 70% dei bambini nelle rispettive sezioni, mentre deludente per il Nido con un 10% di presenza, ma questo ci ha fatto capire che era importante potenziare i video inviati ai genitori partendo da una loro osservazione riscontrando nei bambini il piacere di poter vedere la loro educatrice e ascoltare la sua voce. Ritorna spesso questo bisogno estremo di stare in relazione, di contatto. Nella comunicazione sincrona è stato piacevole vedere e percepire l'emozione dei bambini ma anche dei genitori e delle insegnanti, segno positivo del loro rapporto e della passione nel loro lavoro.*

*Abbiamo poi istituito lo sportello pedagogico con la coordinatrice (Pedagogista) che raccoglie le loro richieste via mail e poi telefonicamente risponde ai genitori. Le richieste sono state tantissime e hanno riguardato le tematiche del sonno, pappa, ciuccio, spannolinamento, paure, mancanza di rispetto/regole, difficoltà in questi settori, tante preoccupazioni per il futuro cambio di scuola riguardo i bambini grandi nel passaggio alla primaria. Sono emerse anche difficoltà di relazione e il troppo utilizzo della tv. A fronte di questo, la pedagoga ha iniziato ad inviare ogni mercoledì tramite social media le "Pillole di pedagogia" con qualche indicazione pratica rispetto alle tematiche emerse, con un riscontro positivo nelle risposte.*

*In questo periodo stiamo portando avanti le attività che erano previste coinvolgendo i bambini nella realizzazione di un disegno della loro famiglia che verrà pubblicato attraverso la realizzazione di un video, in occasione della consueta Festa di fine anno già programmata. Il disegno ci risulterà utile nella documentazione grafica e nell'osservazione dei loro disegni al fine di archiviare nella valutazione finale.*

*Prevediamo di realizzare un momento formativo, di ascolto, di condivisione per le famiglie utilizzando la comunicazione sincrona: questo momento è in fase di studio per capire come fare la proposta, con domande specifiche, per sezioni, per gruppi, ecc. e sarà svolto dalla pedagoga con le insegnanti creando un dialogo con le famiglie.*

*È in previsione anche una assemblea, in sincrono, con i genitori dei nuovi iscritti del prossimo anno. Questa sarà svolta quando ci saranno gli elementi necessari per capire come saranno svolti gli inserimenti di settembre".*

### **Testimonianza di una congregazione di scuole cattoliche**

*Nell'affrontare questa situazione inedita, di fronte alla quale non potevamo attingere alla ricchezza o alla sicurezza di esperienze pregresse, abbiamo innanzitutto messo in campo, uno dei nostri punti di forza: la collegialità. Ci siamo subito incontrati in collegi docenti straordinari per individuare insieme il percorso da intraprendere. La Collegialità, la forza dell'insieme, continua ancora a contraddistinguere l'operato delle nostre scuole: insegnanti e coordinatrici o coordinatori si incontrano frequentemente per monitorare e migliorare la qualità del servizio educativo e didattico, soprattutto, in questo periodo di pandemia. La collegialità è stato un punto di forza anche fra le nostre scuole dell'infanzia attraverso la condivisione del lavoro in rete.*

*Da subito per noi è stato prioritario il criterio: nessuno escluso. Siamo coscienti delle difficoltà economiche di alcune famiglie. Abbiamo così effettuato una ricognizione dei media digitali a disposizione delle famiglie dei nostri alunni, il pc piuttosto che il tablet, come la stampante e la connessione internet, optando per modalità usufruibili con diversi strumenti (anche solo con il cellulare oggi accessibile a tutti).*

*In breve tempo i nostri alunni sono stati raggiunti dalle docenti con attività didattiche e ludiche tramite comunicazione asincrona e media sociali della scuola.*

*Dai primi giorni del lock-down il Collegio Docenti si è attivato per programmare settimanalmente le attività da proporre ai bambini, dando priorità ai seguenti aspetti.*

*Il nostro obiettivo primario è stato quello di essere vicini ai nostri bambini, nonostante la distanza, a livello educativo, relazionale ed emotivo per sostenerli. Quindi il primo passo è stato quello di metterci in ascolto, il più interiormente possibile, dando voce ai sentimenti e alle emozioni, per colmare il vuoto della distanza. Abbiamo unito cuore, menti e mani, come suggerisce Papa Francesco.*

*Nella pianificazione delle attività sono state tenute in considerazione le diverse fasce di età dei bambini, ai quali le proposte erano rivolte, conservando un'ottica inclusiva rispetto ai diversi bisogni educativi. Questo modo di fare scuola, che da diverso tempo ci contraddistingue, ha accompagnato ciascun insegnante in questo particolare periodo storico, durante il quale praticare piccoli gesti quotidiani di dialogo è priorità assoluta per andare incontro alle esigenze di tutti i bambini, soprattutto nei confronti di chi presenta una richiesta di speciale attenzione. Alla luce di questo, abbiamo progettato attività inclusive, sfruttando i punti di forza di ciascun alunno, adattando i compiti ai loro stili di apprendimento e minimizzando i punti di debolezza.*

*Abbiamo utilizzato prevalentemente il canale visivo (filmati, videotape, giochi interattivi, ecc.) e il canale uditivo (registrazioni, sintesi vocali, lettore umano, filmati, ecc.).*

*Nel processo di apprendimento oltre alla comunicazione didattica asincrona, sono stati attivati incontri in sincrono per piccoli gruppi o, a volte, individuali per mantenere viva la relazione affettiva ed emotiva con i bambini.*

*Anticipando la nota ministeriale e il documento ad esso allegato, le nostre scuole hanno favorito una didattica che ad oggi il "Sistema 0/6" definisce "Legami Educativi a Distanza" (LEAD). Tale scelta educativa ha consolidato il legame con le famiglie e rafforzato il patto educativo che le ha viste co-protagoniste. I genitori sono stati mediatori delle attività proposte ai bambini, sostenendole con entusiasmo e partecipazione. Gli insegnanti, con sensibilità, hanno accolto le loro preoccupazioni ponendosi sempre in un atteggiamento di ascolto nel rispetto dei ruoli. Inoltre, sono stati raggiunti personalmente o in piccoli e grandi gruppi, tramite messaggio vocale, o scritto, al fine di avere un riscontro sulle attività proposte e per offrire uno spazio di condivisione sul vissuto delle famiglie.*

*Gli insegnanti hanno registrato le difficoltà che possono portare a un calo della motivazione, ad esempio i problemi di connessione, la nostalgia della presenza fisica dei compagni, la mancanza del gioco con gli altri. Con creatività hanno inventato modalità di interazione, sollecitando l'aspetto emotivo attraverso diversi linguaggi, alla ricerca di uno scambio il più possibile coinvolgente e interessante.*

*Al termine di ogni attività proposta, hanno invitato i bambini a ripetere le poesie e le filastrocche e a inviare le loro opere d'arte. Per ringraziarli della preziosa collaborazione, gli insegnanti hanno montato dei mini video con tutti i lavori, in modo tale che ciascun bambino potesse essere gratificato nel vedere tutto il proprio impegno in un video animato.*

*La dimensione carismatica delle nostre scuole è stata portata avanti attraverso la cura dell'educazione come sviluppo di identità, autonomia, competenza e cittadinanza, in fedeltà al sistema educativo che ci contraddistingue. Tale attenzione è stata declinata attraverso l'impiego di social media quali: blog, pagine, video per la diffusione di contenuti pastorali che ci caratterizzano; lo sviluppo del progetto "Io posso" e altre scelte didattiche.*

*Alcune buone pratiche:*

*- Organizzazione del tempo e importanza di conservare la routine*

*Per mantenere il valore della routine e del legame con la scuola, la progettazione è stata realizzata cercando di rispettare il percorso settimanale che i bambini avevano durante la frequenza in presenza, ad esempio:*

- *lunedì: lettura di albi illustrati con l'utilizzo di video realizzati dagli insegnanti tramite comunicazione asincrona, ma anche con l'uso di marionette;*
- *martedì: laboratorio di psicomotricità attraverso il Gioco dell'Oca con il quale dare i comandi con il supporto video, il Gioco della Fattoria con il quale si riproducono gli schemi motori di base imitando gli animali con il supporto video;*
- *mercoledì: laboratorio di inglese con il gioco del memory con le flashcards costruite e disegnate da loro stessi secondo le indicazioni date dall'insegnante;*
- *giovedì: laboratorio creativo per la realizzazione di "slime", pasta al sale, Didò, bottiglietta della calma, collane, sabbia cinetica, aquiloni, prodotti culinari, strumenti musicali, riciclo, calendario della routine, ecc.;*
- *venerdì: attività legate al progetto annuale.*

*Tutte le attività su indicate sono state realizzate con l'ausilio di tutorial preparati dagli insegnanti e inviati tramite media sociali della scuola.*

*- Percorsi specifici*

*Per i prescolari (bambini di cinque anni), sono stati attivati dei percorsi specifici, per il potenziamento delle abilità di prescrittura, di prelettura e di precalcolo, anticipando ai genitori, per e-mail, le attività che i bambini avrebbero svolto durante i collegamenti (tramite comunicazione sincrona), in modo da poter predisporre, preventivamente, di tutto il materiale necessario per partecipare con serenità e valorizzando al meglio il tempo. Ad esempio, i bambini prescolari hanno costruito l'alfabeto, cinque lettere per volta, utilizzando materiali diversi come filo, cannucce, cartone, ecc; percorsi di pregrafismo mutuati dalle proposte di Hervé Tullet (la cucina degli scarabocchi, il prato fiorito, ecc.); realizzando lettere con il corpo, con il dito sulla farina, ecc. Mentre per l'area logico-matematica sono state proposte attività come "la caccia alle forme" che consiste nel trovare la somiglianza fra le forme geometriche e alcuni oggetti che i bambini hanno a casa.*

*- Per catturare lo sguardo*

*Per continuare quello che gli insegnanti della scuola dell'infanzia svolgono, quotidianamente in presenza, ovvero mettersi all'altezza dei bambini, guardarli negli occhi e indirizzare lo sguardo al loro, abbiamo proposto attività mirate al coinvolgimento emotivo e motivazionale, per cercare di entrare in sintonia con il loro sentire più intimo, travolto dal periodo di lockdown.*

*Sono state proposte ai bambini attività sulle emozioni. È stata raccontata la storia del Coronavirus attraverso la comunicazione didattica asincrona. Uno dei laboratori proposti è stato quello de "la testa sognante", realizzato dagli insegnanti con un video cartoon in cui ai bambini veniva spiegato cosa sono i sogni e i desideri. I bambini, con l'aiuto dei genitori, hanno disegnato la sagoma di una testa senza capelli e al loro posto sono stati incollati tutti i loro desideri disegnati personalmente o ritagliati da vecchie riviste. Anche la scelta di scrivere una semplice lettera, da parte delle insegnanti, indirizzata ai bambini che l'hanno ricevuta per posta, è stato un modo semplice, ma molto gradito per tenere alta la motivazione, ma anche per sostenerli emotivamente.*

*Percependo la fatica della distanza, sono state proposte anche attività anti-stress come puzzle, chiodini, ecc.*

*Molti video sono stati realizzati con gli avatar degli insegnanti. La scelta di questa modalità nasce dal percepire il forte interesse che i bambini hanno per i cartoni animati. Pertanto le nostre aule si sono trasformate in spazi virtuali, e noi, come ogni giorno, accompagnavamo e guidavamo i bambini nel loro*



viaggio nella conoscenza. La realizzazione degli avatar ha richiesto l'utilizzo di diverse app e media digitali. La prima applicazione necessaria è Genies su un dispositivo mobile, con il quale è possibile realizzare il proprio avatar, in formato "cartoni". L'applicazione dispone di numerosi indumenti, oggetti e opzioni di fisionomie, che hanno permesso la piena realizzazione di un avatar che rispecchiasse l'insegnante.

Si procede in questo modo: con uno "screen-shot" si realizza un fermo immagine dell'avatar stesso che, in seguito, viene trasferito nell'applicazione Paint3D, una delle numerose introdotte con Windows 10 Creators Update.

Grazie a questo programma, è stato possibile rimuovere lo sfondo bianco presente nell'avatar e inserire un nuovo sfondo e una nuova immagine presa dalla rete. Creando diverse immagini e inserendo in esse, il nostro avatar, è stato poi possibile realizzare dei video con il programma Movavi, che ci ha permesso di inserire non solo la nostra voce, ma anche diversi brani musicali e numerosi effetti grafici e sonori.

- In una chiara dimensione carismatica

La dimensione carismatica che caratterizza le nostre scuole cattoliche è stata espressa continuando a vivere insieme ai bambini e alle loro famiglie gli eventi quotidiani come il "buon giorno" della Direttrice della Scuola. Attraverso un semplice video, registrato e successivamente postato sulla chat della scuola, la Direttrice ha continuato una prassi familiare ai bambini, continuando quel legame affettivo con i più piccoli, ma anche con i genitori. Anche gli eventi religiosi che caratterizzano il periodo dell'anno vissuto a distanza, sono stati messi in risalto così come se fossimo stati a scuola. Ad esempio, le storie videoregistrate dei Santi sono state raccontate attraverso personaggi bi-dimensionali in cartone, inseriti in uno sfondo anch'esso bi-dimensionale che hanno veicolato messaggi che spronano il bambino al bene e alla gioia nella quotidianità.

Un'altra modalità utilizzata per narrare aspetti caratteristici della nostra proposta educativo-pastorale sono state narrate con l'ausilio di un pupazzo noto ai bambini perché già incontrato nella prima parte dell'anno scolastico (prima della chiusura a causa dell'epidemia da Coronavirus). Il pupazzo intervistatore incontrando persone conosciute dai bambini (come la segretaria della scuola, una suora) rivolgeva loro delle domande o, più semplicemente, si faceva narrare qualche evento che ricorreva in quel giorno. Il video/intervista così registrato, attraverso il supporto di un comune cellulare, veniva poi caricato sulla chat della scuola.

Un altro evento importante è stato festeggiare il compleanno dei bambini, come se fossimo stati a scuola. Con l'aiuto dei genitori sono stati individuati i personaggi dei cartoni che i bambini preferiscono e con essi sono stati realizzati biglietti di auguri in modalità video con il supporto di programmi come Movavi.

Anche la realizzazione di un blog ha permesso alla scuola di rendere protagonisti i bambini nella preparazione di eventi della comunità scolastica, come, per esempio, la preghiera a Maria Santissima nel mese di maggio. Abbiamo individuato un percorso di preghiera e meditazione delle tappe della vita di Maria, ogni tappa prevede la proposta di un brano evangelico, la raccolta dei disegni che i bambini hanno realizzato per illustrare il brano, l'invito a pregare una decina del rosario, una scheda da colorare ed un canto. A turno tutti i bambini sono coinvolti nella cura di una tappa.

## APPENDICE H - MODELLO DI REGOLAMENTO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA A DISTANZA E MISTA

### H.1 GENERALITÀ

Il dialogo e la collaborazione reciproca tra scuola e famiglia risultano indispensabili per la scuola. La scelta di una didattica digitale da impiegare in una scuola richiede degli impegni reciproci tra scuola e famiglia, in particolare nei tempi di emergenza. La scuola si impegna a un accompagnamento dell'innovazione didattica digitale (attraverso adeguata informativa, formazione preliminare di docenti, studenti e famiglie e formazione in campo, anche rendendo i ragazzi e le famiglie attente all'uso corretto del digitale) e, anche in caso di didattica a distanza in situazione di emergenza, a una continuità del dialogo educativo, supportando e facendosi presente con le famiglie e gli studenti in differenti modalità. La famiglia, dal lato suo, si impegna a supportare e collaborare con la scuola, in un costruttivo e positivo dialogo e confronto per la crescita e il bene dei bambini e ragazzi.

Le indicazioni generali fornite nella presente appendice sono di riferimento per tutte le attività didattiche a distanza ma anche al ritorno alle attività in presenza, oltre che per la didattica mista.

Nell'interesse dell'intera comunità scolastica, è opportuno definire delle regole di comportamento indirizzate a studenti, genitori, docenti e personale tecnico-amministrativo, la cui condivisione possa consentire il regolare svolgimento delle attività didattiche digitali e a distanza.

La Scuola garantisce la cura di ogni singolo studente e il diritto allo studio anche nelle occasioni in cui la partecipazione alla didattica frontale in presenza da parte degli studenti non sia possibile, per ragioni di salute o sicurezza pubblica, e si dota di piattaforme tecnologiche e di regole per la gestione di lezioni in modalità telematica.

### H.2 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La scuola adotta tutti gli strumenti tecnologici atti ad una buona informazione e comunicazione con la famiglia. Anche in tempi di chiusura fisica degli edifici scolastici, la scuola rimane operativa e le comunicazioni e le interazioni, sia in senso verticale che trasversale, non sono interrotte, anche se possono cambiare in termini di modalità, frequenza e tipologia.

Il personale, gli studenti e le famiglie dovrebbero aver cura di consultare quotidianamente gli strumenti di comunicazione istituzionali della scuola, tra i quali i principali risultano essere:

- Registro Elettronico: è lo strumento principale di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia. Documenta le attività svolte (assegnazioni di compiti e attività da parte del docente) nonché prevede la sezione specifica di comunicazioni, con le circolari per le famiglie e il personale. Certe comunicazioni possono richiedere da parte delle famiglie e del personale una adesione, espressione di consenso o una qualche forma di risposta;
- Posta elettronica: è un canale attivo per lo scambio di comunicazioni fra docenti-dirigente-famiglie-studenti-personale ATA. La scuola può inviare comunicazioni anche istituzionali al personale, agli studenti e alle famiglie, secondo il consenso e nel rispetto della normativa della privacy;

- Sito web istituzionale della scuola: riporta notizie sulla vita scolastica e articoli di interesse, soprattutto di natura “istituzionale” e per gli esterni;
- Pagina Facebook istituzionale della Scuola e altri social ufficiali.

### **H.3 INDICAZIONI PER L'ATTIVITÀ DIDATTICA E IMPEGNI DELLA SCUOLA**

La didattica a distanza è riconosciuta tra i modelli educativi più innovativi sul piano della fruizione dei contenuti; si fonda sull'utilizzo della tecnologia, particolarmente utile e necessaria nell'attuale contingenza storica.

La didattica digitale e quella a distanza fa parte integrante dell'azione didattica del docente. Essa non si identifica necessariamente in una didattica a distanza in situazione di emergenza ma può costituire un momento/strumento di una azione educativa e didattica più ampia. Anche nella situazione di didattica a distanza in situazione di emergenza non si identifica solo nelle video-lezioni, ma in una complessa azione didattica che prevede e articola diverse attività sincrone e asincrone che accompagnano l'apprendimento dello studente. Per questo essa costituisce, in situazione di emergenza, l'equivalente della didattica in presenza assicurando allo studente il completamento dell'anno scolastico (e quindi il corretto assolvimento da parte della scuola del proprio obbligo di garantire la regolare e completa fruizione del servizio per l'intero anno scolastico, anche in caso di periodi di sospensione della didattica in aula).

Essa richiede che l'Istituto sia dotato di una adeguata struttura tecnologica, di adeguati strumenti di controllo per l'accesso a Internet da parte degli studenti e regolamenti sull'uso degli strumenti all'interno e all'esterno della scuola.

La Direzione dell'Istituto e le delibere dei competenti organi collegiali organizzano nelle linee generali l'attività didattica a distanza. La DaD può essere prevista in situazione di emergenza o in situazione ordinaria come uno sviluppo della didattica ordinaria, in modo da renderla più attiva e partecipativa, e permettere la distribuzione degli studenti in più ambienti di apprendimento sempre sotto la supervisione educativa dei docenti.

Ogni docente nella sua professionalità organizza operativamente l'attività didattica, in base alla propria programmazione, alla propria disciplina, all'età e situazione della classe, utilizzando gli strumenti indicati per creare, condividere, verificare e valutare percorsi di apprendimento riferiti alla specifica classe e alla propria specifica disciplina.

Ogni studente partecipa alle attività che saranno indicate e presentate negli ambienti di lavoro elencati, siano essi esterni alla scuola o anche interni. L'attività didattica svolta a distanza va puntualmente e adeguatamente documentata sul Registro Elettronico.

Le attività didattiche possono svolgersi sia in gruppi (anche diversi dal gruppo classe) sia individualmente, in modalità sincrona o asincrona.

I docenti possono utilizzare per la DaD materiale prodotto autonomamente e comunque non soggetto a copyright e diritto d'autore.

### **H.4 INDICAZIONI PER LE ATTIVITÀ SINCRONE**

Tra le attività sincrone si elencano, in modo non esaustivo, le seguenti attività: video chat con tutta la classe, video-lezione per tutta la classe o per gruppi di studenti con utilizzo di programmi di video conferenza, altre attività sincrone svolte in Google Classroom, o su altri strumenti sincroni. Attività analoghe potranno anche essere previste in una didattica digitale mista.

Queste attività vanno svolte secondo il calendario e l'orario predefinito, indicato dalla direzione e dai docenti.

Non è ammessa la videoregistrazione delle attività didattiche da parte di nessuno. Si rammenta al riguardo che non è legalmente consentita alcuna forma di registrazione senza previo esplicito consenso di tutti coloro che compaiono o che vengono registrati (audio e video). Inoltre, il materiale delle lezioni è materiale didattico ad uso personale e scolastico, di cui è vietata ogni forma di diffusione e trasmissione a terzi.

Tra le attività sincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo che i docenti potranno realizzare in video conferenza in orari che verranno comunicati ai singoli o ai gruppi: si tratta infatti di attività rivolte a un gruppo ristretto di studenti e non all'intero gruppo classe. Le attività sincrone vanno calendarizzate in modo da tutelare la salute di studenti e docenti, tenendo anche in considerazione e cura la soglia di attenzione degli studenti, tipica delle attività on line e in relazione. Le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor. Una singola attività sincrona può avere una durata massima di 50/55 minuti, dopo i quali va prevista una pausa di almeno 5-10 minuti e, nell'arco di una stessa mattinata, la durata complessiva delle attività sincrone non può generalmente superare le 3-4 ore.

### **H.5 IMPEGNI DI STUDENTI E FAMIGLIE**

Una scuola digitale che adotta anche una didattica mista suppone una progressiva responsabilizzazione degli studenti nell'uso della strumentazione tecnologica e dei vari device. Studenti e famiglie approvano i regolamenti appositi per l'uso dei device all'interno dell'Istituto e si impegnano a seguire la formazione offerta dalla scuola relativa alla didattica digitale e alle problematiche educative connesse.

La scuola si impegna affinché la piattaforma informatica funzioni nel migliore dei modi ma non è responsabile di eventuali danni recati agli studenti e/o ai docenti a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio.

L'infrazione delle regole nell'uso delle piattaforme tecnologiche per la didattica comporta immediatamente l'esclusione dell'utente dall'accesso alle piattaforme stesse. Nei casi più gravi la violazione delle superiori regole deve essere valutata sotto il profilo disciplinare e, se del caso, segnalato alle autorità competenti.

Gli studenti si impegnano a seguire e a partecipare attivamente alle indicazioni dei docenti, al fine di non interrompere nel caso di didattica a distanza in tempi di emergenza il processo formativo ed educativo avviato in precedenza con le lezioni in presenza.

Le famiglie si impegnano a supportare e collaborare con la scuola nella DaD, impegnandosi a capire con la scuola la sfida tecnologica e pedagogico-antropologica che essa comporta, controllando il corretto uso dei dispositivi a casa e nei tempi non di scuola e incentivando in situazione di didattica a

distanza in situazione di emergenza la regolarità della partecipazione dei propri figli alle attività proposte e nelle modalità corrette, come se si trattasse di ordinaria frequenza scolastica.

## **H.6 NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI E PER I GENITORI**

Durante il periodo della didattica a distanza gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo adeguato evitando atteggiamenti ineducati sia a casa, sia a scuola. È prevista un'eventuale sanzione disciplinare per tali comportamenti.

Gli studenti si impegnano a rispettare le seguenti indicazioni, anche, in relazione all'età, con il necessario controllo da parte dei genitori:

- sii puntuale ad ogni appuntamento in piattaforma, collegandoti anche con qualche minuto di anticipo secondo le indicazioni che ti verranno fornite dagli insegnanti;
- intervieni chiedendo la parola per alzata di mano o, secondo le possibilità offerte dalle diverse piattaforme, e aspetta il tuo turno: ci capiremo meglio e il tuo messaggio arriverà forte e chiaro. È un atto scorretto prendere la parola quando non autorizzati dall'insegnante;
- mantieni la webcam accesa (tranne diverse indicazioni dell'insegnante), anche se hai un po' di imbarazzo: tieni la webcam orientata verso il viso e non verso altre parti del corpo. Guardarci negli occhi, pur attraverso uno schermo, ci fa sentire classe e tu ne sei parte;
- ricorda che il collegamento è un momento di scuola: evita le distrazioni con l'utilizzo di giocattoli o altri oggetti e dispositivi durante le attività in DaD. Puoi perdere la concentrazione tu e i tuoi compagni;
- utilizza esclusivamente i momenti in cui non è previsto il collegamento per consumare cibi e bevande. Non è consentito masticare chewing-gum e caramelle;
- utilizza la chat della piattaforma di videoconferenza solo per comunicazioni che riguardino il lavoro scolastico e in base alle indicazioni degli insegnanti: non è una chat tra amici ma un luogo per l'insegnante per precisare e per rispondere alle domande. La chat privata non è uno strumento pensato per la scuola: determina distrazione, a volte crea divisioni e conflitti. Si sottolinea che intraprendere una conversazione privata in chat corrisponde a distrarsi in classe parlando durante la lezione. Quando la chat è anche il luogo per nascondersi e "colpire" gli altri diventa un atto che non accettiamo anche rispetto alla legge 71/2017 e alla prassi di riferimento UNI/PdR 42:2018 "Prevenzione e contrasto del bullismo - Linee guida per il sistema di gestione per la scuola e le organizzazioni rivolte ad utenti minorenni", qualora adottata dalla scuola, sul cyberbullismo per il quale gli insegnanti dovranno intervenire, informando i genitori e prendendo dei provvedimenti educativi e disciplinari;
- ricorda che sei tenuto a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persone, supporti di altri soggetti come genitori o altre figure e consultazione di testi e/o dispositivi elettronici (a meno che non siano richiesti dai docenti stessi). Sii il più possibile autonomo nella gestione del lavoro scolastico, lascia avvicinare i tuoi genitori, ma aiutali anche a mantenere una giusta distanza. Sei tu il protagonista del tuo cammino di apprendimento!

- adotta un dress-code appropriato al contesto scolastico, considerando che anche le attività in piattaforma sono parte integrante dell'ordinaria attività scolastica. È anche una forma di rispetto per i docenti ed i compagni di classe;
- assicurati sempre di partecipare alle videolezioni in luoghi e contesti adeguati (fatti salvi casi particolari di emergenza o di necessità) adottando una posizione da seduti e composta;
- ricorda che il link del collegamento è un'informazione strettamente riservata che non deve essere condivisa con nessuna persona estranea al gruppo classe e che alla piattaforma devi collegarti con il tuo nome e cognome, senza usare pseudonimi o altre sigle;
- ricorda che le registrazioni audio e video delle attività sincrone svolte in piattaforma possono essere effettuate solo se autorizzate dal docente. Anche la divulgazione dei materiali deve essere espressamente autorizzata dal docente;
- ricorda che durante le lezioni si deve mantenere un tono di voce basso ed essere cortesi ed educati negli interventi. Anche in video lezione ci si deve comportare esattamente come ci si comporterebbe in classe o in qualsiasi incontro "di persona";
- avvisa tempestivamente il docente di riferimento nel caso di impossibilità a frequentare una o più lezioni sincrone ("live"), sia per motivi tecnici/tecnologici (connessioni), sia per altri motivi (ad esempio di salute);
- custodisci con cura in un luogo sicuro le password con cui accedi ai tuoi account (istituzionale, mail, del registro elettronico, ecc.) e non divulgarle o condividerle con nessuno per alcun motivo. In caso di sospetto di conoscenza della password personale da parte di terzi, sei invitato a cambiare tempestivamente la password, inserendo sempre password di sicurezza (un sito per testare l'efficacia della password è: <https://password.kaspersky.com/it/>);
- osserva sempre in tutte le attività didattiche a distanza un comportamento corretto, educato, nel rispetto non solo delle normative di legge, ma anche della cosiddetta "netiquette".

I genitori, oltre a dover vigilare sul rispetto da parte dei figli (anche in relazione all'età dell'alunno) delle regole sopra individuate, devono garantire, nel loro diretto agire, il rispetto delle seguenti regole di corretto comportamento:

- durante il collegamento, vigilare che non ci sia passaggio di altre persone del nucleo familiare o di altre persone estranee;
- avvisare la scuola nel caso in cui l'alunno ricevesse materiale non pertinente al percorso didattico o lesivo dei diritti di qualcuno;
- astenersi dall'interferire nelle lezioni dei propri figli, se non per un supporto necessario, concordato con gli insegnanti;
- astenersi dal commentare le lezioni con i propri figli, per non interferire nella dinamica didattica e garantire il rispetto delle relazioni;
- controllare che i propri figli svolgano i compiti assegnati, non sostituendosi a loro;

- segnalare alla scuola eventuali anomalie o malfunzionamenti della piattaforma.

Per quanto riguarda più specificamente il rispetto delle normative di sicurezza informatica nelle attività svolte da casa, si ricorda che i genitori:

- sono responsabili dell'uso degli strumenti tecnologici da parte dei loro figli minorenni;
- devono effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo del device utilizzato dal proprio figlio per accedere alla piattaforma;
- devono assicurare che i software di protezione del sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc.) siano abilitati e aggiornati;
- devono proteggere con password il device utilizzato dal proprio figlio, bloccando automaticamente l'accesso al sistema quando si allontana dalla postazione;
- devono evitare di attivare link o allegati sospetti;
- devono utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette.

#### **H.7 NORME DI COMPORTAMENTO PER I DOCENTI**

- Far rispettare il regolamento dell'utenza, sensibilizzando studenti e genitori ad osservare comportamenti corretti e conformi al regolamento scolastico;
- essere puntuale ad ogni appuntamento in piattaforma;
- segnalare tempestivamente alla direzione scolastica eventuali casi di studenti con difficoltà di connessione, mancanza di mezzi informatici e/o altre situazioni di disagio che possano determinare una disparità tra gli studenti;
- garantire l'ordinato svolgimento della lezione in piattaforma, in particolare disciplinando l'apertura e la chiusura dei microfoni, organizzando l'ordine e la modalità degli interventi degli studenti e prestando attenzione di coinvolgere tutti gli studenti in maniera equa;
- utilizzare le funzionalità della piattaforma nel rispetto delle indicazioni tecniche fornite dalla direzione scolastica;
- evitare qualsiasi forma di corrispondenza privata con gli studenti attraverso la piattaforma se non autorizzato espressamente dalla direzione scolastica;
- utilizzare preferibilmente lo spazio privato della piattaforma per eventuali richiami all'attenzione del singolo studente;
- in caso di richiesta di colloquio privato in piattaforma da parte di uno studente minorenne informare preventivamente i genitori e la direzione scolastica;
- in caso di richiesta di colloquio privato in piattaforma da parte di un genitore, attenersi alle indicazioni fornite dalla direzione scolastica;

- ricordare che durante l'attività lavorativa in piattaforma non è consentito l'uso di dispositivi personali se non per ragioni di stretta necessità lavorativa, né impegnarsi in altre attività personali;
- utilizzare esclusivamente i momenti in cui non è previsto il collegamento per consumare cibi e bevande. Non è consentito masticare chewing gum e caramelle;
- adottare un dress-code appropriato al contesto scolastico, considerando che anche le attività in piattaforma sono parte integrante dell'ordinaria attività lavorativa. È anche una forma di rispetto per i colleghi e gli studenti. Durante le lezioni, evitare il passaggio di altre persone del nucleo familiare o di altre persone estranee;
- collocarsi in luoghi e contesti adeguati (fatti salvi casi specifici) adottando una posizione da seduti e composta. L'insegnante si deve attenere alle indicazioni fornite dal datore di lavoro per la sicurezza nello *smart working*;
- non condividere con nessuna persona estranea al gruppo classe il link del collegamento, che è un'informazione strettamente riservata. Ricordare anche che registrazioni audio e video delle attività sincrone svolte in piattaforma possono essere effettuate o divulgate solo se autorizzate dalla direzione scolastica secondo le direttive sulla privacy;
- privilegiare materiale prodotto autonomamente e vigilare per evitare di inserire in piattaforma materiale soggetto alle normative del Copyright;
- nella valutazione degli apprendimenti per l'attività a distanza attenersi alle indicazioni collegiali, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.

Per quanto riguarda più specificamente gli insegnanti di sostegno, costoro, oltre a dover osservare le indicazioni di comportamento generali appena elencate, devono anche attenersi alle seguenti indicazioni:

- l'insegnante di sostegno, dopo un confronto con il Consiglio di Classe, deve aggiornare il PEI specificando le modalità di intervento per la didattica a distanza e gli obiettivi rimodulati rispetto a quelli progettati;
- verifica la possibilità di supportare gli studenti diversamente abili con schede e/o indicazioni di lavoro specifiche;
- mantiene un contatto diretto e costante con il singolo alunno e la sua famiglia mettendo a punto materiale personalizzato da far fruire con modalità specifiche di didattica a distanza concordate con la famiglia;
- mantiene un contatto diretto e costante con gli altri docenti curricolari per "semplificare" il lavoro proposto dai docenti in modo da garantire agli studenti pari opportunità di accesso ad ogni attività didattica;
- se richiesto dalla programmazione e concordato dal team docenti, è presente durante le lezioni sincrone della classe.



## APPENDICE I - MODELLO DI ORGANIGRAMMA SCOLASTICO PER LA DIDATTICA A DISTANZA

### I.1 GENERALITÀ

La presente appendice presenta un elenco esemplificativo delle figure a supporto della didattica a distanza.

### I.2 DIRIGENTE SCOLASTICO

Il dirigente scolastico, come primo responsabile e legale rappresentante dell'istituto, assicura la gestione unitaria dell'istituzione anche sul fronte della didattica a distanza favorendo la collaborazione e la corresponsabilità tra le diverse figure e ruoli. In particolare il dirigente scolastico:

- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;
- promuove i processi formativi di tutto il personale docente e non docente in relazione alla didattica a distanza;
- promuove le iniziative di analisi del contesto, analisi dei rischi;
- approva e divulga la politica per l'offerta formativa a distanza;
- è il responsabile della scuola e dei rapporti con i terzi;
- nomina il referente per la didattica a distanza;
- presiede la commissione per la didattica a distanza;
- è garante del rispetto del regolamento scolastico per le attività della didattica a distanza;
- predispone il piano annuale degli obiettivi per la didattica a distanza in linea con il Rapporto di Autovalutazione, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e gli obiettivi del Piano di Miglioramento;
- riesamina annualmente il piano per la didattica a distanza partendo dall'analisi del raggiungimento degli obiettivi;
- si avvale e favorisce la collaborazione di tutte le altre componenti della scuola coinvolte a vario titolo nella realizzazione della didattica a distanza;
- attiva i competenti organi scolastici all'elaborazione, l'attuazione ed il monitoraggio del Progetto annuale della didattica a distanza previsto dalla presente prassi di riferimento;
- promuove una prassi partecipativa comunitaria all'interno dei vari organi collegiali della scuola circa la didattica a distanza;
- promuove la programmazione educativo - didattico/formativa collegiale inerente la didattica a distanza;

- promuove la cura dell’impegno professionale e l’aggiornamento dei docenti/formatori e del personale educativo in collaborazione con il referente per la didattica a distanza;
- promuove la formazione dei genitori sulle problematiche educative, didattiche ed organizzative inerenti la didattica a distanza;
- promuove la predisposizione delle disposizioni didattiche generali per lo sviluppo della programmazione della didattica a distanza dei consigli di classe e dei singoli docenti;
- promuove la comunicazione tra scuola e famiglia inerente la didattica a distanza;
- vigila sul lavoro dei docenti, sull’ufficio di segreteria e sull’intero andamento disciplinare nell’ambito della didattica a distanza.

Nelle scuole gestite da enti privati, le funzioni del Dirigente scolastico devono essere ripartite, secondo l’organizzazione interna di ciascun Istituto, tra legale rappresentante dell’ente gestore e coordinatore didattico.

### **I.3 AMMINISTRATORE**

L’amministratore, in dipendenza dal direttore della scuola, cura gli aspetti amministrativi e fiscali della gestione della scuola, comprese le attività a distanza. Inoltre:

- coordina l’azione e la formazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (ATA) nelle tematiche inerenti la didattica a distanza;
- collabora con il Referente della didattica, con il Dirigente scolastico e con gli organi collegiali nella elaborazione del Progetto annuale per la didattica digitale.

### **I.4 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE**

Il Responsabile del servizio di prevenzione collabora con il Referente della didattica a distanza, con il dirigente scolastico e con gli organi collegiali della scuola nell’elaborazione del Progetto annuale per la didattica digitale. Inoltre:

- organizza la formazione del personale scolastico alla cultura della sicurezza inerente il lavoro agile, gli strumenti tecnologici, le problematiche inerenti il videoterminalismo;
- coordina la strategia e la diffusione delle norme di sicurezza inerenti la didattica a distanza;
- si occupa della razionalizzazione degli spazi e della sistemazione definitiva delle aule, dei laboratori e delle strutture esistenti nella scuola, curando altresì la funzionalità degli arredi in ragione della predisposizione della didattica a distanza;
- individua e valuta i fattori di rischio inerenti la didattica a distanza;
- individua ed elabora idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti inerenti la didattica a distanza;

- propone programmi di informazione e di formazione per i lavoratori inerenti la didattica a distanza; Individua gli elementi di criticità inerenti la didattica a distanza.

## **I.5 ANIMATORE DIGITALE**

L'animatore digitale partecipa alla commissione scolastica per la didattica a distanza e:

- collabora con il Referente della didattica a distanza e con il direttore della scuola nella elaborazione del Progetto annuale sulla didattica digitale;
- supporta il direttore della scuola nel monitoraggio, nella sensibilizzazione e nell'approfondimento inerente le nuove tecnologie per la didattica a distanza;
- coordina la formazione e l'addestramento dei docenti sulle tecnologie che possono essere impiegate nella didattica a distanza;
- fornisce ai docenti informazioni e supporto tecnico inerenti problematiche relative alle nuove tecnologie della didattica a distanza.

## **I.6 REFERENTE PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

Il referente per la didattica a distanza (vedere punto 6.6 della presente prassi di riferimento) coordina la formazione del personale scolastico sull'utilizzo degli strumenti di didattica a distanza stabiliti dalla scuola, in accordo con le direttive generali fornite dalla direzione scolastica, anche in merito alle scelte adottate dalla direzione in merito agli strumenti da utilizzare nella didattica a distanza. Inoltre:

- supporta e consiglia il dirigente scolastico nell'individuazione delle tecnologie da utilizzare per realizzare un'efficace ed efficiente didattica a distanza;
- coordina la formazione degli studenti sull'utilizzo degli strumenti di didattica a distanza stabiliti dalla scuola, in accordo con le direttive generali fornite dalla direzione scolastica;
- fornisce supporto tecnico al personale scolastico ed all'utenza per la gestione di tutte le problematiche tecniche connesse al funzionamento dei dispositivi per la didattica a distanza, in autonomia o in collaborazione con altre figure interne o esterne di supporto;
- fornisce supporto alla direzione scolastica nell'applicazione delle prescrizioni normative sulla didattica a distanza, con riferimento sia al rispetto della legislazione cogente che dalla presente prassi di riferimento;
- partecipa alle attività di analisi del contesto e di analisi dei rischi;
- partecipa a tutte le attività della commissione scolastica per la didattica a distanza;
- partecipa alla predisposizione del codice di condotta per la didattica a distanza;
- partecipa alla pianificazione periodica degli obiettivi misurabili per la didattica a distanza;
- partecipa al riesame della direzione per la didattica a distanza;

- fornisce supporto alle altre componenti scolastiche nella raccolta della soddisfazione dell'utenza sull'offerta formativa a distanza;
- collabora alla gestione del problem solving sulla didattica a distanza;
- coordina l'attività di audit interno sulla didattica a distanza;
- svolge tutte le altre funzioni che la scuola, secondo il principio dell'autonomia, intenda assegnare a tale funzione di supporto;
- supporta le famiglie, i rappresentanti dei genitori e gli studenti, accompagnandoli verso una fruizione consapevole e guidata della didattica a distanza.

## **I.7 COORDINATORE DI CLASSE**

Affinché ogni classe e ogni Consiglio di classe ricevano un coordinamento specifico per la didattica a distanza, può venire incaricato un docente con i seguenti compiti:

- seguire l'andamento della classe circa la didattica a distanza, in dialogo con i docenti e riferendosi al dirigente scolastico;
- curare l'informazione ordinaria dei genitori e il dialogo educativo e didattico tra studenti e docenti nell'ambito della didattica a distanza;
- monitorare le problematiche emergenti nella didattica a distanza per riferire al Referente ed al dirigente scolastico.

## **I.8 STRUTTURE DI PARTECIPAZIONE E CORRESPONSABILITÀ**

Le strutture di partecipazione e corresponsabilità mirano a creare le condizioni ideali per una sempre maggiore condivisione e collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica, in vista dell'attuazione del Progetto annuale per la didattica a distanza, incrementando la collaborazione fra docenti, studenti e genitori.

### **I.8.1 CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Nelle scuole, il Consiglio d'Istituto esplica funzioni di stimolo e di verifica nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione ed in particolare quelle della didattica a distanza. Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e del consiglio di classe, interviene con funzione consultiva su quanto concerne l'organizzazione della didattica a distanza:

- a) nell'adozione del codice di condotta per le attività di didattica a distanza;
- b) nell'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze della didattica a distanza;
- c) nei criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività della didattica a distanza;
- d) nell'andamento generale dell'attività educativo-didattica a distanza.

## **I.8.2 COLLEGIO DEI DOCENTI**

Al collegio dei docenti compete:

- a) la programmazione degli orientamenti educativi e didattico/formativi della didattica a distanza nei loro momenti di proposta, discussione, decisione e verifica in coerenza al progetto educativo;
- b) la redazione del Piano Annuale per la didattica a distanza;
- c) l'organizzazione dell'orario e delle attività scolastiche legate alla didattica a distanza;
- d) il monitoraggio e la verifica dell'attuazione di quanto programmato nel Piano Annuale;

## **I.8.3 CONSIGLIO DI CLASSE/CORSO**

In relazione alla didattica a distanza, al consiglio di classe appartengono le competenze relative alla realizzazione dell'unità dell'insegnamento e dei rapporti interdisciplinari nonché alla valutazione periodica e finale degli studenti durante le attività di didattica a distanza.

## **I.8.4 COMMISSIONE SCOLASTICA PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

La commissione scolastica per la didattica a distanza comprende rappresentanti di tutte le parti interessate:

- a) la presiede il Dirigente scolastico;
- b) ne fa parte di diritto il referente per la didattica a distanza e l'animatore digitale (laddove queste figure non coincidano);
- c) vi partecipa una rappresentanza di almeno un docente per ogni ciclo scolastico;
- d) ne fanno parte due studenti (a partire dalle scuole secondarie di primo grado)
- e) ne fanno parte due genitori eletti tra i rappresentanti di classe della scuola;
- f) vi possono essere invitati l'amministratore, l'RSPP ed una rappresentanza del personale tecnico informatico.

La commissione scolastica per la didattica a distanza ha le seguenti funzioni:

- a) di supporto alla scuola in particolare al direttore, al coordinatore didattico, al referente per la didattica a distanza e al collegio docenti nella realizzazione del Piano annuale per la didattica a distanza;
- b) di promozione e tutela delle esigenze di tutte le parti interessate all'efficacia del sistema di gestione per la didattica a distanza.

## APPENDICE L - INDICAZIONI SU SPAZI, TEMPI E METODI PER L'ESPERIENZA EDUCATIVA

### L.1 OGNI AULA È UN LABORATORIO

- L'attuale disposizione delle classi richiede modifiche che garantiscano il distanziamento spaziale.
- Ripensare la disposizione dei banchi può essere l'occasione per nuove configurazioni spaziali che vadano nella direzione più del laboratorio didattico che dell'aula tradizionale (cattedra sopraelevata, lavagna, banchi rivolti alla cattedra).
- Una disposizione a grappoli, a ferro di cavallo con banchi disposti lungo le pareti perimetrali, a unità aggregate di banchi, può facilitare il distanziamento e insieme favorire nuove relazioni e dinamiche tra gli studenti.
- L'aula può estendere alcune sue attività anche nei corridoi adiacenti, magari consentendo una certa libertà di disposizione dei ragazzi durante le attività di concentrazione individuale.

### L.2 TUTTI GLI SPAZI SONO IMPORTANTI

- La didattica può essere svolta – anche per ragioni di distanziamento – in spazi inutilizzati delle scuole: l'atrio, le palestre, i cortili, i corridoi, gli spazi mensa, i laboratori di scienze, i teatri, aule multimediali.
- Immaginare di occupare altri spazi può essere occasione per trovare nuove disposizioni di banchi, sedie, tavoli da lavoro (per esempio per le materie artistiche o scientifiche che necessitano lavori di gruppo).
- Tutti gli spazi sono importanti e possono essere “guardati” nelle loro potenzialità spaziali.
- Gli spazi aperti non sono riconducibili solo al tempo dello svago e della ricreazione, anche all'aperto si può ottenere la concentrazione dei ragazzi, organizzando gli spazi ad anfiteatro o con disposizioni circolari.
- È possibile allenare i ragazzi a capire le potenzialità di apprendimento di una lezione che si svolge all'aria aperta, in un cortile o in un prato.

### L.3 ATTIVITÀ FUORI DALL'AULA (SCUOLE APERTE AL TERRITORIO)

- Uscire dall'aula, fare lezione in un luogo prossimo alla scuola, ricco di storia e di significato (un museo, una Chiesa, un teatro, un cinema, una realtà associativa, un'impresa sociale) potrebbe essere una necessità – al fine di ampliare gli spazi destinati alla didattica – ma soprattutto una grande occasione di fare esperienze memorabili. I luoghi parlano, raccontano, veicolano contenuti, emozioni, memorie.
- Uscire dall'aula potrebbe essere un appuntamento che scandisce alcune attività settimanali, che al posto di svolgersi in aula, si svolgono nel ruolo più adatto a quell'esperienza educativa: la natura, un giardino, un bosco, un museo cittadino, e così via.

- Uscire dall'aula significa instaurare nuove relazioni tra la scuola e il territorio. Entrare in relazione con realtà del quartiere o del territorio consente di ridurre lo scarto tra scuola e mondo esterno e di facilitare la comprensione dei ragazzi di quello che li circonda.
- Le attività sportive possono svolgersi all'aperto, nei parchi, in giardini (camminare, correre, andare in bicicletta, giochi di squadra).

#### **L.4 TEMPI, SPAZI, ESPERIENZE**

- Ingressi scaglionati, per fasce d'età o classi, turnazioni – facilitate anche dai momenti in cui alcune classi sono fuori dalla scuola – possono aiutare a fluidificare le presenze dei ragazzi. Adottare criteri psicologici legati alle età dello sviluppo oltre che pragmatici è una scelta importante.
- Le strade davanti alle scuole dovrebbero essere chiuse nelle fasce orarie di ingresso e di uscita così da consentire il distanziamento anche dei genitori e accompagnatori, ma risponde anche ad una logica di salute: evitare che i bambini e i ragazzi respirino l'aria inquinata nelle grandi città, possano giocare davanti alla scuola nei centri più piccoli.
- La mensa potrebbe essere ripensata come self service facilitando la disposizione diffusa dei ragazzi negli spazi aperti o nei corridoi. Ma questo non può bastare: il pasto o la merenda sono momenti di educazione alimentare, di educazione alle competenze non cognitive (prendersi cura degli spazi, socializzare, riordinare, tenere pulito, fare la raccolta differenziata).

#### **L.5 LAVORARE PER UNITÀ DI APPRENDIMENTO (E LEZIONI A DISTANZA)**

- Molte lezioni potrebbero essere condivise entro una piattaforma comune all'interno della scuola o tra reti di scuole. Potrebbero essere organizzate unità di apprendimento (moduli didattici) che la scuola offre attraverso la propria piattaforma (a cui lavorano pool di docenti) e che ogni ragazzo può seguire da casa. Liberati dall'onere di dovere passare contenuti e ripetere ogni anno la stessa lezione, al fine di svolgere il proprio programma, agli insegnanti si apre uno spazio didattico diverso: discussione delle lezioni ascoltate, chiarificazione dei contenuti, rielaborazione critica con i ragazzi.
- Le lezioni a distanza – soprattutto per i liceali – potrebbero costituire una parte dell'apprendimento che si alterna a ore in presenza. Anche questa risorsa può facilitare l'organizzazione didattica per piccoli gruppi.

## **APPENDICE M - VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

### **M.1 GENERALITÀ**

I processi valutativi nella Didattica a Distanza meritano di essere esplicitati con chiarezza al pari di quanto accade per la didattica scolastica in presenza. Basandosi su media digitali, la comunicazione nella DaD è prevalentemente S-R (stimolo-risposta) con tutte le qualità informative e le limitazioni relazionali note nella letteratura scientifica e nell'esperienza quotidiana. Ma questa limitazione strutturale diventa altresì una risorsa se la didattica in presenza si alterna una tantum con la DaD, consentendo un processo di valutazione integrato e, soprattutto, modificabile, con un particolare occhio di riguardo per le situazioni di difficoltà di apprendimento.

### **M.2 INDICAZIONI DI METODO**

Si rende opportuno valutare non solo il rendimento degli studenti bensì e in primo luogo, mediante un'autovalutazione delle capacità e delle potenzialità didattiche ed educative, partire da una ridefinizione complessiva degli obiettivi e delle strategie comunicative, attraverso i seguenti passaggi:

- scelta di una piattaforma e verifica delle possibilità di connessione degli studenti;
- preparazione del personale tramite corsi interni e definizione degli obiettivi tramite gli organi collegiali e con il coinvolgimento attivo delle famiglie;
- verifica periodica degli obiettivi con riunioni settimanali degli organi collegiali;
- formazione in itinere degli studenti con personalizzazione dei percorsi (ove richiesto);
- ridefinizione periodica delle azioni valutative, con particolare attenzione alle competenze chiave e disciplinari;
- adozione - in via sperimentale - di una griglia di valutazione per la didattica a distanza che privilegia alcune competenze particolari;
- coinvolgimento degli studenti in percorsi di autovalutazione.

La DaD può perciò dotarsi di un impianto metodologico autonomo e specifico, a condizione che si valorizzi la valutazione delle competenze, si responsabilizzino gli studenti e che si implementi il processo di autovalutazione degli apprendimenti. A tale scopo si propone il modello seguente per la valutazione delle competenze nella DaD.



### Prospetto M.1 - Modello di scheda per la valutazione delle competenze nella DaD

COMPETENZA CHIAVE	COMPETENZE DIGITALI						
INDICATORI	LIVELLI RAGGIUNTI						
<b>Utilizzo delle tecnologie</b> (ricevere, organizzare, ricercare, selezionare, analizzare, rielaborare,	Non rilevato	Se sollecitato, utilizza gli strumenti informatici	Utilizza gli strumenti informatici in modo essenziale	Utilizza gli strumenti avviando approfondimenti	Utilizza gli strumenti informatici in modo sicuro	Utilizza gli strumenti in modo sicuro e completo	Utilizza gli strumenti informatici in modo completo, creativo e consapevole
COMPETENZA CHIAVE	IMPARARE AD IMPARARE						
INDICATORI	LIVELLI RAGGIUNTI						
<b>Impegno e puntualità nelle consegne</b>	Non rilevato	Necessita di sollecitazioni per consegnare	Necessita di sollecitazioni e per rispettare i tempi di consegna	Consegna con qualche breve ritardo	È generalmente puntuale nei tempi di consegna	È puntuale nei tempi di consegna	Consegna anche in anticipo rispetto ai tempi indicati
COMPETENZA CHIAVE	COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE						
INDICATORI	LIVELLI RAGGIUNTI						
<b>Partecipazione alle attività</b> (frequenza e modalità)	Non rilevato	Sollecitato partecipa alle attività	Partecipa dando contributi essenziali	Partecipa in modo pertinente	Partecipa con costanza in modo attivo e interessato	Partecipa alle attività in modo attivo e propositivo	Partecipa alle attività in modo attivo, propositivo e disponibile, interagendo con insegnanti e
COMPETENZA CHIAVE	SPIRITO DI INIZIATIVA						
INDICATORI	LIVELLI RAGGIUNTI						
<b>È curato e corretto nell'elaborazione del prodotto<sup>a</sup></b>	Non rilevato	Guidato svolge il compito nella sua essenzialità	Svolge il compito in modo essenziale (nell'aspetto formale)	Svolge il compito in modo essenziale, ricercando la correttezza	Svolge il compito in modo corretto	Svolge il compito in modo corretto e curato	Svolge il compito in modo ordinato, accurato e corretto
<b>Dimostra coerenza rispetto alla consegna</b>	Non rilevato	Guidato svolge il compito in modo essenziale	Svolge il compito in modo essenziale (nel contenuto)	Svolge il compito in modo pertinente	Svolge il compito in modo pertinente e approfondito	Svolge il compito in modo pertinente, efficace, approfondito	Svolge il compito in modo pertinente, efficace, approfondito e personale
<sup>a</sup> Per prodotto si intende qualsiasi elaborato richiesto di carattere disciplinare, grafico-pittorico, musicale, scritto o orale.							
NOTA Per avere una percezione del livello di apprendimento delle competenze sviluppate dall'alunno, è consigliabile richiedere l'elaborazione di compiti autentici.							

## APPENDICE N - SPUNTI DI RIFLESSIONE ED ESEMPI OPERATIVI PER LA "VALUTAZIONE FORMATIVA" NELLA DIDATTICA A DISTANZA

### N.1 GENERALITÀ

La presente appendice intende chiarire il significato di valutazione e in particolare di "valutazione formativa" nell'ambito della didattica a distanza, che presuppone ed esige, per sua natura, una valutazione sempre meno legata al voto e sempre più attenta al percorso di formazione dello studente e alla sua crescita personale, sia sul piano umano che accademico.

La valutazione è da tempo una delle problematiche pedagogiche maggiormente discusse a livello nazionale e non solo. Le tecnologie hanno avuto uno sviluppo notevole nell'ambito della didattica e hanno inciso molto anche sui processi di insegnamento-apprendimento. Si ritiene quindi opportuno analizzare cosa occorre cambiare perché la didattica a distanza diventi un'opportunità per un reale e diffuso miglioramento del sistema scolastico italiano.

È necessario fare una connessione chiara tra la programmazione e la valutazione. Le due operazioni sono strettamente collegate e lo stesso Ministero, nella situazione di didattica a distanza, fa riferimento alla valutazione formativa. Per poter agire secondo questa indicazione, gli insegnanti sono dunque chiamati a rendere visibile il processo di apprendimento di ciascuno studente. Come e dove tale processo può essere reso visibile se non nella programmazione?

Alcune domande che ogni docente dovrebbe porsi, nel momento in cui programma il percorso formativo dello studente, sono:

- che conoscenza ha dello studente?
- come motiva l'alunno? (che percorso ha pensato di organizzare per lui? Con quali attività?)
- come fa apprendere allo studente quegli elementi essenziali (conoscenze, abilità, competenze) specifici, disciplinari e quelli trasversali per avanzare nel "suo" apprendimento?
- come si occupa dell'interiorizzazione dei "contenuti", passaggio decisivo per poter dire che l'alunno è competente e altrettanto importante perché conduce e accompagna lo studente all'autovalutazione.

Se il percorso è stato programmato in coerenza con i passaggi previsti, il docente può monitorare e accompagnare lo studente nel suo percorso, prestando attenzione a vari indizi (inclusa la partecipazione regolare alle lezioni in collegamento, all'interazione con l'insegnante e con i compagni, alle sue proposte e ai suoi interrogativi, alle richieste di chiarimenti o alla comunicazione del proprio gradimento dell'esperienza o alla esplicitazione di eventuali difficoltà) che permetteranno al docente di controllare se i passaggi previsti sono avvenuti nell'alunno.

### N.2 STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE FORMATIVA

C'è una connessione stretta tra l'oggetto della valutazione (che non è necessariamente una prestazione, un'interrogazione o un compito) e il modo di valutare (che non è necessariamente l'attribuzione del voto). Si dovrebbe andare verso una vera valutazione del percorso più che dell'esito e della prova, valutazione del percorso e del lavoro fatto che è più indicazione di un giudizio (o un

livello) che di un numero. Per le competenze, si parla quindi di livelli di competenza e di indicatori che vanno individuati.

È particolarmente importante far emergere le competenze trasversali e il modo per valutarle è diverso dalla valutazione dei contenuti, per esempio attraverso le osservazioni sistematiche (che nel nostro caso sono osservazioni circa la partecipazione, il coinvolgimento, il lavoro), i compiti di realtà (che individuano situazioni problematiche per risolvere le quali si mettono in gioco i contenuti appresi e le abilità) oppure un grande ricorso a strumenti autovalutativi (tra i quali l'autobiografia cognitiva: raccontare cosa ho capito di quello che mi è stato insegnato e cosa ho capito di me in quello che mi è stato insegnato).

Per una valutazione di percorso, è molto utile e importante conservare tutti i materiali prodotti dagli studenti (in una sorta di portfolio che attesti il cammino dello studente) e fare un ampio uso degli strumenti autovalutativi (gli studenti dovrebbero dire come è andata, cosa hanno capito, come sono cresciuti, ecc.).

Un altro aspetto importante è dare feedback costanti e frequenti agli studenti, valutando tanti lavori. In particolare, occorre essere molto cauti nei feedback negativi perché bisognerebbe indicare la strada per porvi rimedio, evitando di bloccare l'alunno senza una reale via di uscita.

Alcuni problemi di fondo, in termini di valutazione, rimangono in attesa di soluzione: ad esempio con quali criteri viene stabilita la corrispondenza tra gli esiti di apprendimenti accertati e i voti (es. in decimi)? Qual è la soglia minima della sufficienza? Quali elementi di fatto vengono considerati nella formulazione del giudizio valutativo di sintesi, oltre alla pura considerazione degli apprendimenti specifici disciplinari? L'esperienza finora fatta della DaD ha fatto comprendere che, probabilmente, gli apprendimenti degli studenti possono essere valutati anche con altri strumenti e con altre modalità.

Alcuni strumenti per valutare il percorso formativo degli studenti sono:

- i compiti di realtà (N.2.1);
- le osservazioni sistematiche (N.2.2);
- le autobiografie cognitive (N.2.3);
- le rubriche valutative (N.2.4)
- il diario di bordo (N.2.5);
- le relazioni autovalutative (N.2.6).

Di ciascuno strumento, si tracciano di seguito le valenze formative e soprattutto le loro funzionalità a raccogliere, riconoscere, valorizzare gli elementi utili a comprendere le acquisizioni degli studenti sul piano delle competenze, specie quelle trasversali, le conoscenze e le abilità utili a proseguire e migliorare il loro processo formativo e di apprendimento e soprattutto a rendere consapevole ciascuno studente del suo percorso e delle sue acquisizioni.

## **N.2.1 COMPITI DI REALTÀ**

I compiti di realtà si identificano nella richiesta rivolta allo studente di risolvere una situazione problematica, complessa e nuova, quanto più possibile vicina al mondo reale, utilizzando conoscenze e abilità già acquisite e trasferendo procedure e condotte cognitive in contesti e ambiti di riferimento moderatamente diversi da quelli resi familiari nella pratica didattica.

Pur non escludendo prove che chiamino in causa una sola disciplina, si ritiene opportuno privilegiare prove per la cui soluzione l'alunno debba richiamare in forma integrata, componendoli autonomamente, più apprendimenti acquisiti.

La risoluzione della questione problematica (compito di realtà) viene a costituire il prodotto finale degli studenti su cui si basa la valutazione degli insegnanti. Esempi di compiti di realtà sono:

- realizzare un pieghevole per il lancio di una campagna di raccolta fondi per la realizzazione di iniziative a favore dei poveri;
- adottare l'art. 3 della Carta universale dei diritti dell'Uomo e progettare iniziative di sensibilizzazione verso problemi sociali;
- organizzare un torneo sportivo con finalità di solidarietà;
- realizzare un itinerario culturale per giovani o anziani usufruendo delle biblioteche scolastiche e dei musei presenti sul territorio;
- realizzare un fascicolo sui servizi socio-sanitari e scolastico-educativi per stranieri; accompagnarli nei vari Uffici per ottenere tali documenti;
- realizzare una guida per la sicurezza sulle strade da distribuire ai compagni;
- aiutare i compagni nel lavoro in classe e/o in altri contesti.

Altri esempi di compiti di realtà per la didattica a distanza, riferiti alla situazione di emergenza COVID-19, sono:

- organizzare in classe un servizio di informazione, ricorrendo alle tecnologie, per permettere a chi avesse problemi di collegamento di poter "partecipare" alle esperienze scolastiche;
- promuovere iniziative di solidarietà nei confronti di amici, compagni, le famiglie dei compagni e/o delle zone abitative in difficoltà (economiche, organizzative, gestionali, ecc.);
- mantenere e consolidare rapporti di comunicazione con persone sole e con compagni e amici con problemi di salute e/o di disagio per la solitudine a causa dell'isolamento;
- provvedere ad informare, attraverso comunicati scritti e/o con l'uso del cellulare in merito alle offerte di varie aziende circa gli abbonamenti e le facilitazioni per l'uso del telefono;
- partecipare ad iniziative, sempre nel rispetto delle regole e delle norme per la sicurezza e la salute personale, per garantire "servizi" a persone anziane sole o con gravi problemi di salute.

I compiti di realtà sono utili in quanto strumenti per privilegiare produzioni, lavori, ricerche degli studenti che possono essere accompagnati dai docenti. Gli apprendimenti non vengono quindi

controllati con verifiche ma vengono valutati e monitorati perché coinvolti nel processo più ampio del compito di realtà. Infatti in un compito di realtà si possono valutare le competenze trasversali ma anche quelle disciplinari e gli apprendimenti/contenuti perché le operazioni fatte implicano necessariamente il possesso di conoscenze disciplinari e/o trasversali. Questa è una via sperimentale ma molto interessante per arrivare a valutare gli apprendimenti senza bisogno di interrogare e fare verifiche.

Bisogna considerare che il compito di realtà non è come un compito che si assegna agli studenti (studiare da pag. a pag.) perché mette in gioco molte altre operazioni e competenze che necessitano di un tempo maggiore e di una energia diversa. Un bel compito di realtà occupa diverse settimane ed è tendenzialmente pluridisciplinare. In altri termini, non è "un compito per la prossima volta" ma è un lavoro più lungo e impegnativo. Richiede anche una certa creatività da parte del docente e la cura di una corretta motivazione degli studenti.

## **N.2.2 OSSERVAZIONI SISTEMATICHE**

Le osservazioni sistematiche permettono agli insegnanti di rilevare il processo, ossia le operazioni che compie l'alunno per interpretare correttamente il compito, per coordinare conoscenze, abilità, disposizioni interne già possedute, per ricrearne altre, qualora necessarie, e per valorizzare risorse esterne (libri, tecnologia, sussidi vari) e interne (impegno, determinazione, collaborazioni dell'insegnante e dei compagni).

Gli strumenti attraverso cui effettuare le osservazioni sistematiche possono essere diversi:

- griglie o protocolli strutturati o semi-strutturati o non strutturati e partecipati;
- questionari e interviste.

Tutti gli elementi devono riferirsi ad aspetti specifici che caratterizzano la prestazione (indicatori di competenza) quali:

- Autonomia: è capace di reperire da solo strumenti o materiali necessari e di usarli in modo efficace;
- Relazione: interagisce con i compagni, sa esprimere e infondere fiducia, sa creare un clima propositivo;
- Partecipazione: collabora, formula richieste di aiuto, offre il proprio contributo;
- Responsabilità: rispetta i temi assegnati e le fasi previste dal lavoro, porta a termine la consegna ricevuta;
- Flessibilità: reagisce a situazioni o esigenze non previste con proposte divergenti, con soluzioni funzionali, con utilizzo originale di materiali, ecc.;
- Consapevolezza: è consapevole degli effetti delle proprie scelte e azioni.

## **N.2.3 AUTOBIOGRAFIA COGNITIVA**

Nell'autobiografia cognitiva l'alunno esplicita il senso e il significato attribuito da lui al proprio lavoro, le intuizioni che lo hanno guidato nello svolgere l'attività, le emozioni e gli stati d'animo e affettivi provati.

Si tratta quindi di far "raccontare" o esprimere allo stesso alunno quali sono stati gli aspetti più interessanti per lui e perché, quali sono state le difficoltà che ha incontrato e in che modo le abbia superate, fargli descrivere la successione delle operazioni compiute, evidenziando gli errori più frequenti e i possibili miglioramenti e fargli esprimere l'auto valutazione non solo del prodotto, ma anche del processo produttivo adottato.

La valutazione formativa si riconnette molto con l'autovalutazione. Questa è una vera e propria valutazione, non è un esercizio teorico o spirituale, quindi deve entrare a far parte integrante di una valutazione dell'anno scolastico complessivo.

È importante specificare come viene fatta l'autovalutazione in quanto rappresenta la parte più innovativa della valutazione formativa. Nei prospetti seguenti vengono forniti alcuni esempi:

### **Prospetto N.1 - Autobiografia cognitiva**

Nome e cognome:
Titolo del Compito di realtà:
<b>1. ARGOMENTI</b>  Quali argomenti/problemi ha trattato questo compito? Sapevi già qualcosa in merito? (se sì, descrivi che cosa) Quali concetti/informazioni ritieni salienti fra tutti quelli incontrati nel percorso? Quali sono quelli che ricordi maggiormente? C'è qualcosa in particolare che ti ha colpito/sorpreso/interessato? Perché? Che cosa pensi di aver imparato?
<b>2. PRODOTTO</b>  Come giudichi il tuo lavoro (tenendo conto dell'apposita rubrica valutativa)? Che cosa modifichereesti?
<b>3. IL LAVORO DI GRUPPO</b>  Ti sei trovato a tuo agio con i tuoi compagni? (in qualsiasi caso motiva la risposta) Come ti è sembrato il livello di interazione nel gruppo? A tuo avviso c'era qualcosa di migliorabile?
<b>4. IL TUO CONTRIBUTO</b>  Come giudichi la tua partecipazione/collaborazione nel gruppo? Come vedi la tua partecipazione all'attività nel suo complesso? C'è qualcosa che avrebbe potuto motivarti di più? Che cosa ti è piaciuto di questa attività? Perché?

Dal punto di vista della valutazione soggettiva dello studente, e di riflessione metacognitiva sul proprio processo di apprendimento, si dovrebbe predisporre una scheda di narrazione autobiografica, secondo il prospetto N.2 seguente.

NOTA La scheda è scaricabile dal sito: [www.seieditrice.com/competenze-in-classe](http://www.seieditrice.com/competenze-in-classe)

### Prospetto N.2 – Esempio di scheda di valutazione soggettiva

<b>Professione blogger</b>	
Compito di realtà	Il percorso didattico prevede che i ragazzi progettino e costruiscano un blog (e/o un vlog) letterario, a partire da letture svolte sulla base dei loro gusti. I materiali prodotti potranno essere proposti a riviste specializzate per la pubblicazione di recensioni.
Discipline coinvolte	Lingua e letteratura italiana, Matematica-Informatica
Anno scolastico	
Alunno/a	
IL TEMA	
IL GRUPPO	Valuta da <b>1</b> (scarso) a <b>5</b> (ottimo), come avete collaborato nel gruppo:  - Come ti sei trovato a lavorare nel gruppo? - Il tuo grado di collaborazione con i tuoi compagni di gruppo - Il tuo giudizio sull'organizzazione del lavoro di gruppo - Indica due aspetti del lavoro di gruppo che secondo te potrebbero essere migliorati (ad esempio le perdite di tempo, la condivisione del materiale, ecc.)
TU NEL GRUPPO	- Qual è stato il tuo contributo al lavoro di gruppo? - Che cosa ti ha colpito di più in questa attività e perché? - Che cosa invece non rifaresti o cambieresti e perché?
IL PRODOTTO	Valuta da <b>1</b> (scarso) a <b>5</b> (ottimo), come avete collaborato nel gruppo:  - Quale aspetto giudichi essere il punto forte del vostro lavoro? - Quale aspetto, invece, giudichi essere il punto debole del vostro lavoro? - Giudica il lavoro prodotto dal tuo gruppo come originalità e precisione di esecuzione

### Prospetto N.3 - Schema per l'autobiografia valutativa

1. Descrivi il percorso generale dell'attività svolta:  - Quali sono i momenti per te più significativi? - Perché?
2. Indica come avete svolto il compito assunto da gruppo:  - Come ti sei trovato nel gruppo dei tuoi compagni? - Come avete lavorato in gruppo? - Il compito assegnato è stato assunto da tutti secondo te? - Qual è stato il tuo contributo personale al lavoro di gruppo?
3. Quali sono state le emozioni più forti?  - Quali sono stati i momenti più costruttivi, più belli, più sereni vissuti da te durante l'esperienza? - Quali sono stati i momenti più critici per te durante l'esperienza? - Quali azioni o iniziative hai compiuto o intrapreso per superare i momenti di difficoltà?

4. Che cosa hai imparato da questa esperienza? <ul style="list-style-type: none"><li>- Che cosa ti porti via da questa esperienza?</li><li>- Ti trovi cambiato nei tuoi pensieri, sentimenti, emozioni?</li><li>- Che cosa ti ha dato stare con i tuoi compagni?</li></ul>
5. Come intendi impiegare quanto hai imparato nella vita di tutti i giorni? <ul style="list-style-type: none"><li>- Come intendi riutilizzare quello che hai imparato?</li></ul>
6. Come valuti il lavoro da te svolto durante questa esperienza? <ul style="list-style-type: none"><li>- Quali scoperte hai fatto?</li><li>- Cosa pensi di dover ancora apprendere per poterti sentire più sicuro di te e più pronto per affrontare nuove sfide?</li></ul>

### N.2.3.1 TRACCIA PER L'ELABORATO PCTO

Per l'esame di maturità, nell'ambito del Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO), viene richiesta l'"esposizione da parte del candidato, mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'esperienza di PCTO svolta nel corso del percorso di studi":

- ti suggeriamo di scegliere l'esperienza più significativa per te; potrebbe anche essere quella meno comune tra quelle svolte dalla maggioranza dei tuoi compagni;
- puoi scegliere tra una breve relazione (poche pagine) eventualmente accompagnata da qualche immagine, o un elaborato multimediale (utilizzando ad esempio power-point o prezi);
- cerca di presentare la relazione o l'elaborato multimediale come un racconto personale; potrai suddividerlo in:
  - introduzione struttura ospitante;
  - informazioni brevi sull'ente o azienda dove hai svolto l'esperienza: qual è la sua mission, come è organizzata, come è composto il suo team, ecc.
- il percorso svolto:
  - ti è stato presentato il progetto dell'esperienza? Cosa ti è stato chiesto di fare?
  - quanto è durata l'esperienza? Come si è svolta, come sei stato inserito, orari, mansioni, ecc.?
  - descrizione dettagliata della tua esperienza: punti di forza e di debolezza;
  - rapporti con i compagni e il tutor aziendale;
  - difficoltà incontrate, risorse utilizzate, personali o messe a disposizione dall'ente;
  - risultati raggiunti, eventuali suggerimenti per migliorare il servizio;
- considerazioni personali: questa è la parte più importante, sarà quella maggiormente valutata; devi dimostrare che hai una buona capacità di leggere l'esperienza evidenziando



autoconsapevolezza e capacità critica. Di seguito una griglia che potrai seguire per quest'ultima parte:

- che cosa ti aspettavi di sperimentare? Che cosa hai invece sperimentato?
- che cosa ti ha colpito di più di questo servizio? Che cosa ha funzionato in questo servizio? che cosa secondo te non ha funzionato? Quali sono state le criticità?
- quali “competenze” pensi di avere acquisito o imparato? La consiglieresti ai tuoi compagni? A tutti o solo a qualcuno? Perché?
- l'esperienza vissuta è stata coerente rispetto a ciò che hai appreso a scuola? Ti ha permesso di apprendere nuove conoscenze, di arricchire il tuo bagaglio di competenze, di provare sentimenti ed emozioni del tutto nuovi oppure di non essere stato stimolato a investire più di tanto perché l'esperienza non ti ha interessato e poco coinvolto;
- facendo un confronto con altre esperienze, questa come ti è sembrata? È stata utile?
- (solo per PCTO nei servizi sociali) avevi già sentito parlare dei “servizi sociali” a scuola o in altre sedi? Ti piacerebbe in futuro esercitare una professione collegata con problemi di povertà, disabilità o situazioni socio-sanitarie complesse?
- quali “competenze” personali e umane hai sviluppato? Hai migliorato la capacità di relazionarti con gli altri? di lavorare in gruppo? Ti sei piaciuto quando...? Non ti sei piaciuto quando...?
- in conclusione, che cosa ti porti a casa da questa esperienza? Eventuali sviluppi per il futuro...?

#### **N.2.4 RUBRICHE VALUTATIVE**

Le rubriche valutative sono lo strumento di valutazione che permette di esprimere, in forma sintetica e descrittiva, il livello di padronanza acquisito da uno studente in ciascuna delle competenze stabilite in fase di progettazione - dal Consiglio di Classe (o équipe di lavoro) o dal singolo docente - di percorsi su compiti di realtà o sulla base di progetti multidisciplinari con attività laboratoriali.

La rubrica valutativa è costituita da una scheda a doppia entrata (vedere prospetto N.4) riferita a una competenza (scelta tra le otto competenze chiave per l'apprendimento permanente) e a tre elementi esplicativi: il criterio/traguardo formativo, gli indicatori o i livelli da conseguire, i descrittori per gli indicatori/livelli.

La rubrica valutativa si dimostra strumento idoneo alla valutazione delle competenze in quanto documenta la preventiva definizione dei livelli di competenza in base al gruppo di studenti di riferimento e l'accertamento in itinere e, soprattutto, il diverso grado di padronanza raggiunto dallo studente (o dagli studenti) rispetto alla competenza al momento terminale dell'esperienza.

Il Consiglio di Classe e/o il singolo docente o il gruppo di docenti impegnati nell'esperienza didattica e formativa multidisciplinare aggregano i dati delle griglie di osservazione, della autobiografia cognitiva ed eventualmente di altri strumenti (es. relazione autovalutativa, prove intermedie di

valutazione delle conoscenze e/o abilità, prove empiriche) e, confrontandoli con i livelli fissati dalla scheda del MIUR o dal frame-work internazionale, individuano il grado di acquisizione della competenza da parte dello studente al termine dell'attività.

Il Consiglio di classe, confrontando i risultati riscontrati dai singoli docenti nel corso dell'anno, può individuare, nella distribuzione dei diversi risultati, elementi informativi di tendenza (prevalenza, debolezza, scarso interesse, particolare predisposizione, motivazione e curiosità, ecc.) che orientano la definizione del livello nella certificazione finale.

**Prospetto N.4 – Esempio di rubrica valutativa**

<b>TITOLO</b>			
	<b>INDICATORI oppure LIVELLI</b>	<b>INDICATORI oppure LIVELLI</b>	<b>INDICATORI oppure LIVELLI</b>
<b>CRITERIO oppure TRAGUARDO FORMATIVO</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>DESCRITTORI</b>
<b>ESEMPIO: SAPER RIELABORARE INFORMAZIONI E CONOSCENZE (LINGUA ITALIANA)</b>			
	<b>PIENO</b>	<b>ADEGUATO</b>	<b>PARZIALE</b>
CAPACITÀ TECNICA di LETTURA	Legge in modo corretto e scorrevole	Legge generalmente in modo corretto ma poco scorrevole	Legge in modo lento e poco scorrevole, senza rispettare la punteggiatura
CAPACITÀ di COMPRENDERE il TESTO LETTO	Comprende in modo autonomo e immediato il significato di quanto letto	Comprende il significato di quanto letto	Comprende il significato di quanto letto con l'aiuto dell'insegnante
CAPACITÀ di INDIVIDUARE le INFORMAZIONI ESSENZIALI	Individua in modo autonomo e preciso le parole chiave presenti nel testo	Individua le principali parole chiave presenti nel testo	Individua le principali parole chiave presenti nel testo solo se orientato dall'insegnante
CAPACITÀ di RIORDINARE LE INFORMAZIONI IN MODO LOGICO	Riconosce con sicurezza i nessi logici, temporali e causali. Produce autonomamente lo schema di sintesi	Sa generalmente riconoscere i nessi logici, temporali e causali. Sa produrre semplici schemi di sintesi	Riconosce i nessi logici, temporali e causali solo se guidato dall'insegnante. Completa semplici schemi di sintesi predisposti dall'insegnante
CAPACITÀ di RIELABORARE ORALMENTE le INFORMAZIONI RACCOLTE	Sa verbalizzare in modo orientato, con linguaggio appropriato e usando termini specifici, il contenuto del testo in esame	Sa verbalizzare in modo generalmente autonomo e ordinato il contenuto del testo in esame	Verbalizza i contenuti del testo analizzato solo se costantemente orientato anche nei dettagli

Nell'esempio del prospetto N.5, alla tabella a doppia entrata di cui al prospetto N.4 precedente, si aggiunge un ulteriore elemento, quello del traguardo formativo (lavora con gli altri, lavora con responsabilità), oltre al criterio formativo (svolge il ruolo, usa il tempo adeguatamente, comunica con i compagni, aiuta gli altri).

### Prospetto N.5 – Esempio di valutazione sistematica

VALUTAZIONI SISTEMATICHE						
		POVERO	ACCETTABILE	MEDIO	BUONO	OTTIMO
LAVORA CON RESPONSABILITÀ	SVOLGE IL RUOLO	Accetta a fatica/ rifiuta il ruolo assegnato.  Non adempie a quanto richiesto (o in modo molto parziale).	Svolge il proprio incarico, anche se con qualche supporto da parte dei compagni, (oppure in maniera parziale)	Svolge il proprio incarico in modo autonomo, ma non in modo del tutto completo	Svolge il proprio incarico con autonomia in maniera corretta e coerente con la consegna	Svolge il proprio incarico con autonomia, rigore e metodo; dimostra iniziativa e intraprendenza
	USA IL TEMPO ADEGUATAMENTE	Ritarda sistematicamente l'inizio dei lavori e/o la partecipazione nel gruppo  Indugia, procrastina ha un atteggiamento dispersivo.	Generalmente rispetta i tempi ma di tanto in tanto necessita di un richiamo da parte dei compagni.	Lavora concedendosi qualche divagazione e/o distrazione.	Lavora con profitto rispettando i tempi.	Rispetta con puntualità i tempi e organizza il proprio lavoro in maniera funzionale ed equilibrata durante il varco temporale assegnato.
LAVORA CON GLI ALTRI	COMUNICA CON I COMPAGNI	Si rapporta agli altri in modo polemico o antagonistico.  Interagisce con altri gruppi.	Interagisce con alcuni compagni in modo strettamente funzionale al suo ruolo.	Interagisce con tutti, favorisce la circolazione delle idee.	Interagisce con tutti, favorisce la circolazione delle idee; mantiene toni pacati e contribuisce a creare un buon clima di lavoro	Interagisce con tutti, smussa le tensioni, propone soluzioni, condivide opinioni, sollecita la partecipazione altri.
	AIUTA GLI ALTRI	Si sostituisce nei ruoli altrui.		Occasionalmente aiuta e supporta i compagni.		Ha iniziativa e costanza nel supportare tutti, incoraggiare, motivare. Non si sostituisce.

Nell'esempio di cui al prospetto N.5 si aggiunge un ulteriore criterio, quello della doppia valutazione, dello studente e dell'insegnante.

### Prospetto N.6 – Esempio di doppia valutazione studente-insegnante

COMPETENZA NELLA LINGUA STRANIERA			
	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RAGGIUNTO	PIENAMENTE RAGGIUNTO
ASCOLTO	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente e afferrare	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua su argomenti familiari. ✓

COMPETENZA NELLA LINGUA STRANIERA			
	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RAGGIUNTO	PIENAMENTE RAGGIUNTO
	riferite a me stesso, alla mia famiglia, al mio ambiente.	l'essenziale di messaggi semplici. <b>X</b>	
LETTURA	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e le frasi molto semplici. <b>X</b>	Riesco a leggere testi brevi e semplici e a trovare informazioni essenziali in materiale di uso quotidiano. <b>Y</b>	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla vita quotidiana.
PARLATO	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco a usare una serie di espressioni e frasi per descrivere la mia famiglia e la mia vita. <b>X Y</b>	Riesco a descrivere i miei sentimenti, le mie esperienze dirette, le mie opinioni.
SCRITTO	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, per esempio per mandare i saluti dalle vacanze.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere messaggi su argomenti relativi a bisogni immediati. <b>X Y</b>	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti noti e lettere personali sulle mie esperienze e impressioni.
<b>X</b> come mi vedo io <b>Y</b> come mi vede l'insegnante			

## N.2.5 DIARIO DI BORDO

Il diario di bordo è lo strumento di valutazione che mira a tenere sotto controllo, da parte dello studente, il percorso di apprendimento, le eventuali variazioni introdotte rispetto al progetto iniziale, la partecipazione alle decisioni relative al percorso, il contributo nella soluzione di problemi eventualmente sorti nello sviluppo del progetto, gli apprendimenti realmente acquisiti (il diario di bordo può essere individuale o riferito a più studenti).

### Prospetto N.7 - Esempio di Diario di bordo

Diario di bordo
Data ... Gruppo ... Studenti ... (redattore ...) - Come abbiamo lavorato (partecipazione, impegno, motivazione, efficacia, collaborazione ...): ... - Le difficoltà che abbiamo incontrato (organizzative, logistiche, relazionali ...): ... - Come le abbiamo superate (se le abbiamo superate): ... - La "lezione" che abbiamo imparato: ...

## N.2.6 RELAZIONE AUTOVALUTATIVA

Al termine di un'esperienza formativa è importante aiutare lo studente a ricostruire il suo percorso formativo e soprattutto permettergli di esprimere le proprie valutazioni in merito di esperienza fatta, soprattutto per aiutarlo a cogliere gli elementi di miglioramento, anche se minimi ma utili a renderlo consapevole delle sue difficoltà e soprattutto dei suoi miglioramenti. È importante far "sentire" allo studente che è posto al centro dell'attenzione dei docenti e che viene accompagnato durante il suo percorso.

I docenti sono tenuti a programmare il percorso per informare lo studente delle varie tappe che sarà chiamato a percorrere e che ad ogni tappa sarà fatta una valutazione insieme per esaminare il percorso fatto e la tappa successiva.

Quindi, la valutazione presuppone che i docenti abbiano programmato il percorso formativo, sulla base delle esigenze e delle competenze specifiche e trasversali dello studente e abbiano informato lo studente del percorso che lo attende.

### **Prospetto N.8 – Scheda per la consegna agli studenti**

<b>CONSEGNA AGLI STUDENTI</b>
Titolo UdA/composto di realtà: ... <ul style="list-style-type: none"> <li>– cosa si chiede di fare: ...</li> <li>– in che modo (singolo, gruppi, ecc.): ...</li> <li>– quali prodotti/servizi: ...</li> <li>– che senso ha (a cosa serve, per quali apprendimenti): ...</li> <li>– significato dell'esperienza per il docente: ...</li> <li>– significato dell'esperienza per lo studente: ...</li> <li>– tempi (durata): ...</li> <li>– risorse a disposizione o da recuperare, strumenti, consulenza, opportunità: ...</li> <li>– criteri e strumenti di valutazione e autovalutazione: ...</li> </ul>

### **Prospetto N.9 – Schema della relazione valutativa individuale dello studente**

<b>RELAZIONE VALUTATIVA INDIVIDUALE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Descrivi il percorso generale dell'attività</li> <li>– Indica come avete svolto il compito in gruppo e cosa hai fatto tu</li> <li>– Indica quali "crisi" o momenti di difficoltà hai dovuto affrontare e come li hai risolti, quali momenti di soddisfazione hai provato durante l'esperienza; come ti sei sentito?</li> <li>– Che cosa hai imparato da questa unità di apprendimento?</li> <li>– Che cosa ti porti via da questa esperienza?</li> <li>– Cosa pensi di dover ancora imparare?</li> <li>– Come valuti il lavoro da te svolto; sei soddisfatto? O pensi che avresti potuto essere più soddisfatto?</li> </ul>

**APPENDICE O - ESEMPIO DI RUBRICA PER LA VALUTAZIONE ED AUTOVALUTAZIONE  
DELLO STUDENTE IN UNA SCUOLA PRIMARIA INTERNAZIONALE**

**Prospetto O.1 - Esempio di rubrica per la valutazione dello studente**

STUDENT NAME:				
Subject	Emerging	Developing	Applying	Extending
<b>Remote Math</b>	Begins to show some understanding of the knowledge, concept or skill, but requires substantial support.	Shows a basic understanding of the knowledge, concept or skill, requiring some support.	Shows a clear understanding of the knowledge, concept or skill in a range of ways.	Independently uses knowledge, concept or skill with original or elaborated approaches.
<b>Remote English</b>	Begins to show some understanding of the knowledge, concept or skill, but requires substantial support.	Shows a basic understanding of the knowledge, concept or skill, requiring some support.	Shows a clear understanding of the knowledge, concept or skill in a range of ways.	Independently uses knowledge, concept or skill with original or elaborated approaches.
<b>Remote Italian</b>	Begins to show some understanding of the knowledge, concept or skill, but requires substantial support.	Shows a basic understanding of the knowledge, concept or skill, requiring some support.	Shows a clear understanding of the knowledge, concept or skill in a range of ways.	Independently uses knowledge, concept or skill with original or elaborated approaches.
<b>Remote UOI</b>	Begins to show some understanding of the knowledge, concept or skill, but requires substantial support.	Shows a basic understanding of the knowledge, concept or skill, requiring some support.	Shows a clear understanding of the knowledge, concept or skill in a range of ways.	Independently uses knowledge, concept or skill with original or elaborated approaches.
Skill	Rarely	Sometimes	Usually	Always
<b>Zoom Attendance</b>				
<b>Appropriate Online Behaviour</b>				
<b>Punctual Assignment Completion</b>				

### Prospetto O.2 - Esempio di rubrica per l'autovalutazione dello studente

	<b>EMERGING</b>	<b>DEVELOPING</b>	<b>APPLYING</b>	<b>EXTENDING</b>
<b>ALL GROUP PARTICIPATION</b>	I don't participate in class discussions, unless the teacher calls on me. I need to be reminded to keep my video on.	I participate a little bit in class discussions. Sometimes I need to be reminded to keep my video on.	I participate regularly in class. Sometimes I need to be reminded to respect my turn to talk. I always have my video on.	I always participate in class, respecting others' time to speak.
<b>SMALL GROUP COLLABORATION</b>	I don't share my ideas and I don't listen to others. I have difficulty doing my part in a group project.	I share my ideas, but I don't always listen to others. Sometimes I have difficulty doing my part in a group project.	I share my ideas and listen to others, showing respect for their work. I do my part in a group project.	I share and build on the ideas of others. Not only do I do my part of a group project, but I also make sure that the final product is collaborative.
<b>LEARNING</b>	Fatico a comprendere gli argomenti presentati. Dopo la lezione su Zoom sento di aver imparato poco riguardo l'argomento e ho sempre bisogno dell'aiuto dei compagni/ insegnanti per svolgere le attività. I miei lavori risultano poco approfonditi.	Talvolta non comprendo tutti gli argomenti presentati. Dopo la lezione su Zoom, spesso, chiedo aiuto ai miei compagni/ insegnanti per lo svolgimento delle attività. I miei lavori contengono le informazioni principali.	Comprendo quasi tutti gli argomenti presentati. Dopo la lezione svolgo le attività per la maggior parte in modo autonomo. Raramente chiedo aiuto ai compagni/insegnanti per lo svolgimento delle stesse. I miei lavori contengono, oltre alle informazioni principali, anche alcuni approfondimenti.	Comprendo perfettamente tutti gli argomenti presentati. Dopo la lezione su Zoom svolgo le attività in modo autonomo e rifletto su ciò che ho imparato. I miei lavori contengono concetti approfonditi e dettagliati con connessioni agli argomenti passati.
<b>USING TECHNOLOGY</b>	I do not use my video or sound appropriately during zoom meetings and I might have to be muted by the teacher. I do not submit my assignments in the correct location on google classroom. I do not take a break from screens.	I need reminders from my teacher to submit my homework in the correct location on google classroom. Sometimes, I need to be reminded to mute my sound during zoom meetings. I sometimes take time away from screens, but I might need reminders.	I am able to use video and sound appropriately during zoom calls. I can use my iPad to complete my homework. Often, I take a break from using the screen.	I use features like annotation or screen share for homework and during zoom to help myself and others learn. I take time away from screens everyday.
<b>ORGANIZATION (HOMEWORK, ACTIVITIES)</b>	Faccio spesso fatica ad organizzare i miei lavori e le consegne dei compiti che mi vengono assegnati. Durante la lezione spesso perdo la concentrazione quindi	Talvolta fatico ad organizzare i lavori e le consegne dei compiti, mi trovo spesso a dover completare le attività il giorno prima della consegna. Durante la lezione	Solitamente sono in grado di organizzare i miei compiti e le attività. Consulto spesso il mio diario per svolgere i compiti ogni giorno. Durante la lezione sono generalmente attento	Sono sempre in grado di organizzare i compiti e le attività. Consulto il diario quotidianamente per verificare di aver svolto tutto. Durante la lezione sono attento quindi ho sempre

	<b>EMERGING</b>	<b>DEVELOPING</b>	<b>APPLYING</b>	<b>EXTENDING</b>
	<p>ho la necessità di chiedere ai miei compagni o all'insegnante ulteriori spiegazioni per la realizzazione delle attività.</p>	<p>talvolta perdo la concentrazione e ho la necessità di chiedere ai miei compagni o all'insegnante ulteriori spiegazioni per la realizzazione delle attività.</p>	<p>quindi ho sempre ben chiaro quale è la consegna dell'attività da svolgere.</p>	<p>ben chiaro quale è la consegna dell'attività da svolgere, spesso i miei compagni mi chiedono aiuto.</p>



## APPENDICE P - LINEE GUIDA PER LA SCELTA DEL FORNITORE DELLA PIATTAFORMA

### P.1 DEFINIRE I BISOGNI

Grazie all'evoluzione delle piattaforme LMS (Learning Management System – Sistemi per la gestione dell'insegnamento) negli ultimi 10 anni, è ormai assodato che questo tipo di strumento è oggi fondamentale per fornire una formazione di tipo blended e quindi è considerato un elemento molto importante, specialmente quando si parla di gestione del personale e della formazione. Dunque ancora prima di iniziare la valutazione dei fornitori, è importante per la scuola identificare i bisogni chiave che la piattaforma deve soddisfare.

Per questo è necessario chiedersi: quali sono gli obiettivi principali (sia a breve che a lungo termine) che si vogliono raggiungere a livello di istituzione scolastica? Quali dati saranno necessari per l'analisi? Quali saranno gli utenti della piattaforma? Che tipo di contenuto sarà utilizzato? Che tipo di budget si ha a disposizione?

### P.2 CREARE UNA CATEGORIA DELLE NECESSITÀ

Una volta chiarita la propria situazione, si dovrebbero organizzare le proprie necessità e categorizzarle in "obbligatorie", "positive" e "non fondamentali". Questo permette una migliore valutazione delle diverse piattaforme LMS, in quanto la piattaforma ideale dovrebbe soddisfare almeno tutte le necessità obbligatorie. Il resto può essere richiesto come personalizzazione o si può discutere con il fornitore l'inclusione futura nella roadmap di sviluppo della piattaforma. Questo processo dovrebbe aiutare ad eliminare tutti i fornitori che non soddisfano le proprie necessità e ad evidenziare i pochi che invece si adattano ai propri bisogni.

### P.3 DUE DILIGENCE E ANALISI

Una volta individuate le proprie necessità secondo la categoria indicata al punto P.2, è possibile effettuare una ricerca per identificare il fornitore migliore in base ai propri requisiti, condividendo col fornitore le proprie necessità e raccogliendo quante più informazioni possibili. Dopo aver ricevuto dai fornitori le loro proposte, scegliere i 3/4 che più si avvicinano al proprio software ideale ed effettuare un controllo della *due diligence* di tali fornitori. Per questa analisi è possibile utilizzare metodi quali referenze, social media, vari gruppi di discussione online, lista clienti, anno di fondazione della società, sede, numero di installazioni, gestione, conoscenza tecnica, ecc. Una classifica a punti potrebbe aiutare a decidere.

### P.4 RICHIEDERE UNA DEMO GRATUITA E UNA PROVA

Basandosi sulla risposta del fornitore, si raccomanda di organizzare una demo della piattaforma, utilizzando un foglio di valutazione. Si raccomanda, inoltre, di chiedere al fornitore la spiegazione di tutte le funzionalità e di fornire tutte le risposte alle necessità evidenziate durante la demo, coinvolgendo anche gli altri stakeholders della scuola. Prima e dopo la demo si raccomanda anche di chiedere una prova gratuita del software.

### P.5 VALUTAZIONE TECNICA E REFERENZE

Una volta ristretto il campo ad un paio di fornitori in grado di soddisfare le proprie necessità, si suggerisce di coinvolgere il proprio reparto tecnico quanto più possibile; il dipartimento IT gioca un ruolo fondamentale nella scelta di ogni software poiché ha una visione generale della direzione in cui

si muove la scuola dal punto di vista tecnico e assicura che i fornitori che si stanno selezionando rispettino le politiche IT dell'azienda.

Per valutare, quindi, il fornitore occorre esaminare gli strumenti che la piattaforma mette a disposizione della didattica, ossia se c'è la possibilità di caricare/scaricare audio, video, pdf, se si possono creare test e questionari, se sono disponibili glossari, collegamenti ad altri siti web, quali sono gli strumenti di reporting (questionari, sondaggi), il tipo di comunicazione utilizzata e se di tipo sincrono o asincrono.

Direttamente consequenziale è l'analisi dell'accessibilità: la possibilità di accedere efficacemente ad un sito web, alla sua interfaccia e al suo contenuto in situazioni diverse (connessione ultraveloce, da casa, da parte di un non vedente, utilizzo di un browser vecchio). Per valutare questo aspetto è importante sapere se si può accedere ai servizi erogati dal software sia da tecnologia fissa che da dispositivi mobili: iphone, smartphone e tablet.

Anche l'aspetto social assume un ruolo chiave nell'ambito della didattica. Creare forum di discussione, gruppi e blog consente agli individui di interagire, collaborare e scambiare contenuti rendendo l'ambiente creativo e stimolante. Da qui si può intuire anche il tipo di formazione erogata: in autoapprendimento, assistita o collaborativa. La tipologia in autoapprendimento si basa sull'erogazione di contenuti e un supporto minimale dei tutor: è orientata all'apprendimento individuale. La formazione assistita prevede sia momenti di studio individuale sia momenti di interazione con un esperto, al fine di assistere e rispondere a eventuali domande. La terza modalità si presenta come evoluzione della seconda ed è completamente centralizzata sulla condivisione e la collaborazione: l'apprendimento collaborativo si ha quando esiste una reale interdipendenza tra i membri del gruppo e si basa su attività di comunicazione. In questo caso il docente diventa moderatore e animatore di una comunità di apprendimento.

È preferibile rivolgersi ad aziende certificate e specializzate, che abbiano la qualificazione stabilita dall'Agid – Agenzia per l'Italia Digitale, accreditandosi nel Cloud Marketplace Agid ossia nel “Catalogo dei servizi Cloud per la PA” consultabile all'indirizzo <https://cloud.italia.it/marketplace/>.

È utile, inoltre, tracciare una mappa della diffusione di ciascuna piattaforma sia perché il numero di utenti è direttamente proporzionale alla possibilità di interazione tra questi, sia perché (soprattutto per software di tipo Open Source) risolvere problemi tecnici, domande, disfunzioni dei software (nel caso ce ne siano) diventa molto più semplice se altri milioni di utenti utilizzano lo stesso LMS. Altri due aspetti su cui bisogna indagare sono il tipo di assistenza fornita agli utenti della piattaforma, sia al momento dell'installazione che in caso di disfunzioni del programma, e il tipo di licenza, se di tipo Open Source (gratuita) o privata (a pagamento).

Un ulteriore approfondimento merita la struttura della piattaforma: come si presenta l'interfaccia, quali gli spazi didattici o personali, come si possono implementare o seguire le lezioni/i corsi.

### **P.6 RISPETTO DEI REQUISITI PREVISTI DAL GDPR: PRIVACY BY DESIGN E BY DEFAULT**

Tra i criteri che devono orientare la scuola nella scelta degli strumenti da utilizzare e quindi del fornitore da scegliere vi è anche quello delle garanzie offerte sul piano della protezione dei dati personali - ex art. 5 Regolamento 679/16 , soprattutto con riguardo ai minori (ma anche ai genitori e docenti) che meritano una specifica protezione in quanto possono essere meno consapevoli dei rischi, delle conseguenze e delle misure di salvaguardia nonché dei loro diritti in relazione al

trattamento dei dati, con riferimento soprattutto a quelli di marketing o di profilazione e la raccolta nell'ambito della fornitura dei servizi ai minori stessi.

Se una scuola adotta una piattaforma per la formazione a distanza che non presenta caratteristiche tali da aggravare i rischi per i diritti e le libertà dei soggetti interessati (studenti, genitori, docenti) in quanto non utilizza, per esempio, i dati della geolocalizzazione o biometrici, non è richiesta la valutazione d'impatto ex art. 35 Regolamento 679/16.

Una volta scelto il fornitore dei servizi on line o della piattaforma, il rapporto con esso, dal punto di vista della privacy, va regolato secondo quanto previsto dall'art. 28 del Regolamento 679/16 ossia attraverso un contratto o atto giuridico di responsabile.

Qualora si ritenga necessario ricorrere a piattaforme più complesse e "generaliste" che erogano servizi non solo rivolti alla didattica, si devono attivare i soli servizi strettamente necessari alla formazione, configurandoli in modo da minimizzare i dati personali da trattare, sia in fase di attivazione dei servizi, sia durante l'utilizzo degli stessi da parte di docenti e studenti (evitando, per esempio, il ricorso a dati sulla geolocalizzazione ovvero sistemi di social login che, coinvolgendo soggetti terzi comportano maggiori rischi e responsabilità).

Attraverso il contratto di nomina quale responsabile, il fornitore deve assicurare che i dati trattati per conto della scuola siano utilizzati soltanto per la finalità della didattica a distanza. È inoltre necessario che la scuola indichi al fornitore delle istruzioni specifiche, tra l'altro, sulla conservazione dei dati, sulla cancellazione, al termine del progetto didattico di quelli non più necessari nonché sulle procedure di gestione di eventuali violazioni di dati personali (data breach).

## APPENDICE Q - MODELLI DI LABORATORI FORMATIVI BREVI PER DOCENTI PER FAVORIRE LA DIDATTICA MISTA

### Q.1 GENERALITÀ

I modelli di laboratorio proposti nella presente appendice si basano su un'esperienza concreta realizzata da ISRE/IUSVE e che può certamente essere replicata, con gli opportuni adattamenti, da parte di altre organizzazioni impegnate nel settore della didattica a distanza e mista.

### Q.2 INSEGNARE AGLI STUDENTI A COMUNICARE CORRETTAMENTE CON GLI STRUMENTI DIGITALI

#### Q.2.1 FINALITÀ

Il corso è mirato a far apprendere agli insegnanti quali sono i rischi e le opportunità della comunicazione digitale.

#### Q.2.2 OBIETTIVI

- individuare i principali problemi legati all'uso degli strumenti digitali per la comunicazione;
- individuare le potenzialità della comunicazione digitale;
- conoscere buone pratiche e netiquette;
- imparare (e insegnare) le regole della comunicazione digitale efficace.

#### Q.2.3 METODOLOGIA

Il corso prevede una parte introduttiva di 12 ore e 4 incontri di 3 ore l'uno. Nella prima parte sono introdotti i principali contenuti teorici legati al mondo della comunicazione digitale e dei relativi problemi. Durante i 4 incontri successivi si prevede un lavoro laboratoriale per imparare a comunicare correttamente su Web, social e app di messaggistica.

Si alterna l'erogazione di contenuti teorici allo studio di casistiche basate sull'esperienza diretta dei partecipanti.

#### Q.2.4 PROGRAMMA DEI LAVORI

Parte introduttiva: 12 ore

- Social network e app di messaggistica: introduzione
- La reputazione digitale: introduzione e strumenti di monitoraggio
- Web writing
- Social media writing
- La corretta gestione dei profili social
- Netiquette
- Basi di sicurezza informatica

Incontri di accompagnamento: 4 incontri di 3 ore l'uno

- Esercitazioni su monitoraggio

- Esercitazione sul Web writing
- Esercitazione sul social media writing

#### **Q.2.5 DESTINATARI**

- insegnanti della scuola primaria;
- insegnanti della scuola secondaria di primo grado,
- insegnanti della scuola secondaria di secondo grado.

#### **Q.2.6 MAPPATURA DELLE COMPETENZE ATTESE**

- saper osservare e descrivere l'uso disfunzionale degli strumenti digitali da parte dei ragazzi;
- scrivere contenuti digitali efficaci;
- riconoscere contenuti persuasivi;
- interagire con altri internauti in modo corretto;
- saper applicare le regole della netiquette.

#### **Q.2.7 MODALITÀ DI VERIFICA FINALE**

La verifica è stata realizzata con due differenti modalità:

- per quanto riguarda i contenuti del corso, attraverso la distribuzione di un questionario degli apprendimenti;
- per quanto riguarda l'acquisizione delle competenze, verificando la corretta esecuzione degli esercizi sul web.

### **Q.3 PROGETTARE UNA DIDATTICA PARTECIPATIVA ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE**

#### **Q.3.1 FINALITÀ**

La finalità del corso è far emergere come la comunicazione on-line ha effetti di lungo periodo nella vita reale degli insegnanti e degli studenti con ricadute sul piano formativo, didattico e sull'apprendimento.

#### **Q.3.2 OBIETTIVI**

- progettare strategie e strumenti educativi e didattici per integrare l'uso del web e delle nuove tecnologie nelle attività di apprendimento;
- utilizzare strategicamente il web e i new media nella didattica.

#### **Q.3.3 METODOLOGIA**

Incontri in presenza con attività frontale e laboratoriale e la possibilità di formazione a distanza.

Quattro incontri in presenza con attività frontale e laboratoriale per un totale di 24 ore.

- 1) Incontro: Conoscere le principali piattaforme web utilizzabili con finalità didattiche;
- 2) Incontro: Attività per progettare e gestire attività didattiche utilizzando i new media;
- 3) Incontro: Attività di sperimentazione (in presenza);
- 4) Incontro: Attività di valutazione della sperimentazione (a distanza).

#### **Q.3.4 PROGRAMMA DEI LAVORI**

I contenuti del corso sono:

- Il web come estensione dell'azione educativa e valutativa;
- Conoscenza e informazioni sui media digitali e sociali e i suoi strumenti (Facebook; Twitter; Google+);
- Analisi dei nuovi strumenti tra l'apprendimento verticale e la comunicazione orizzontale;
- Utilizzo educativo dei nuovi media all'interno del gruppo "classe" (contesto di apprendimento, formazione e socializzazione);
- Sperimentazione di strumenti del web 2.0 per progetti didattici;
- Analisi di casi studio e di buone pratiche già esistenti in altre scuole d'Italia.

#### **Q.3.5 DESTINATARI**

- insegnanti della scuola primaria;
- insegnanti della scuola secondaria di primo grado;
- insegnanti della scuola secondaria di secondo grado.

#### **Q.3.6 MAPPATURA DELLE COMPETENZE ATTESE**

- capacità di analizzare criticamente gli strumenti digitali;
- saper applicare gli strumenti digitali ai contenuti didattici;
- capacità di progettazione strategica di unità didattiche.

#### **Q.3.7 MODALITÀ DI VERIFICA FINALE**

La verifica viene realizzata con due differenti modalità:

- per quanto riguarda i contenuti del corso, attraverso la distribuzione di un questionario degli apprendimenti;

- per quanto riguarda l'acquisizione delle competenze, la valutazione è fatta in itinere e durante la sperimentazione nell'utilizzo formativo di alcuni strumenti del web.

#### **Q.4 APPROCCIO NARRATIVO NEI CONTESTI DI APPRENDIMENTO: LO STORYTELLING COME METODOLOGIA DIDATTICA**

##### **Q.4.1 TEMA**

L'importanza dello storytelling nella didattica è stata recentemente riconosciuta dal MIUR nel Piano Nazionale per la Scuola Digitale come innovativa metodologia didattica: l'approccio narrativo infatti è capace di integrare le varie dimensioni dell'intelligenza linguistica, interpersonale e intrapersonale.

L'approccio narrativo permette di:

- migliorare la comprensione dei contenuti disciplinari;
- stimolare l'attenzione e il riconoscimento delle dimensioni valoriali ed etiche del sapere;
- sviluppare abilità riflessive e di consapevolezza del sé.

##### **Q.4.2 FINALITÀ**

Il corso ha come finalità di introdurre in maniera teorica e pratica una didattica partecipativa attraverso l'approccio narrativo. La dinamica laboratoriale di apprendimento prevede una riflessione sulle modalità di comunicazione classiche appartenenti al mondo didattico con un focus sulle nuove forme di comunicazione, incluse quelle digitali. Inoltre vanno esplorate e studiate alcune buone pratiche teoriche e operative da poter sperimentare direttamente in classe.

##### **Q.4.3 OBIETTIVI**

- interpretare criticamente il paradigma narrativo;
- apprendere i concetti di base dello storytelling;
- applicare lo storytelling nell'ambito formativo e didattico (parte laboratoriale);
- analisi di strumenti e buone pratiche.

##### **Q.4.4 METODOLOGIA**

Il corso prevede una parte introduttiva di 12 ore e 4 incontri di 3 ore l'uno. Nella prima parte vanno introdotti i principali contenuti teorici legati all'approccio narrativo e alla sua applicazione. Durante i 4 incontri successivi è previsto un lavoro operativo per imparare a progettare moduli e lezioni attraverso questa pratica.

La metodologia quindi alterna l'erogazione di contenuti teorici allo studio di casistiche basate sull'esperienza diretta dei partecipanti.

##### **Q.4.5 PROGRAMMA DEI LAVORI**

Parte introduttiva: 12 ore

## **UNI/PdR 89:2020**

- introduzione allo Storytelling;
- i campi di applicazione nella didattica;
- gli strumenti a disposizione (in particolare il digital storytelling attraverso i video).

Incontri di accompagnamento: 4 incontri di 3 ore l'uno

- esercitazioni sulla ideazione o raccolta delle storie;
- esercitazione sulla realizzazione di storie con i nuovi media (in particolare i video);
- esercitazione su come utilizzare questi materiali narrativi nella didattica.

### **Q.4.6 DESTINATARI**

- insegnanti della scuola primaria;
- insegnanti della scuola secondaria di primo grado;
- insegnanti della scuola secondaria di secondo grado.

### **Q.4.7 MAPPATURA DELLE COMPETENZE ATTESE**

- Capacità comunicative di ascolto/narrazione/comprendione sia orale che testuale;
- capacità di progettare narrazioni video (creazione di sinossi, storyboard);
- capacità di lavorare in gruppo in modalità collaborativa/cooperativa;
- capacità di problem solving.

### **Q.4.8 MODALITÀ DI VERIFICA FINALE**

La verifica viene realizzata con due differenti modalità:

- per quanto riguarda i contenuti del corso, attraverso la distribuzione di un questionario degli apprendimenti;
- per quanto riguarda l'acquisizione delle competenze, verificando la corretta esecuzione degli esercizi.



**APPENDICE R - MODELLO DI QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA**

<b>Area dell'INFORMAZIONE e della PARTECIPAZIONE</b>
a) L'informazione sulle attività e iniziative didattiche a distanza offerte dalla scuola è efficace? b) Ritenete efficace il sistema di interazione scuola/famiglia in piattaforma (colloqui, questionari, assemblee)? c) Siete soddisfatti, in generale, dei comportamenti osservati dai docenti nei momenti di didattica a distanza (disponibilità e ascolto)? d) Siete soddisfatti del funzionamento degli strumenti adottati per la didattica a distanza (registro elettronico, piattaforma, ecc.)? e) Siete soddisfatti delle informazioni fornite dalla scuola sulle modalità di utilizzo degli strumenti per la didattica a distanza?
<b>Area dell'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI</b>
a) Siete soddisfatti di come è organizzata l'alternanza tra didattica in aula e didattica a distanza? b) Siete soddisfatti delle diverse attività a distanza offerte dalla scuola? c) Siete soddisfatti della durata e della distribuzione temporale delle video-lezioni e delle attività asincrone? d) Ritenete che l'attività didattica a distanza sia stata organizzata in modo adeguato per tutte le discipline? e) Ritenete che la scuola abbia garantito in modo adeguato la sicurezza degli studenti rispetto l'emergenza COVID-19?
<b>Area EDUCATIVA-DIDATTICA</b>
a) Siete soddisfatti della qualità delle lezioni svolte dai docenti in piattaforma? b) Siete soddisfatti della qualità dei materiali didattici utilizzati in piattaforma? c) Ritenete che la valutazione delle attività a distanza (voti o giudizi) svolte dagli studenti da parte dei docenti sia imparziale e corretta? d) Ritenete che i docenti gestiscano in modo corretto i comportamenti degli studenti durante le video-lezioni favorendo la partecipazione di tutti? e) Siete soddisfatti delle attività integrative offerte dalla scuola in modalità didattica a distanza?
Spazio libero per osservazioni, proposte o per motivare le eventuali risposte negative:
NOTA Per ogni domanda, esprimere una valutazione da 0 a 10.

## **APPENDICE S - ISTRUZIONI IN AMBITO MEDICO PER IL RITORNO A SCUOLA**

### **S.1 GENERALITÀ**

La presente appendice contiene alcune indicazioni per favorire il rientro a scuola dopo la fase di lockdown.

Si ritiene particolarmente importante individuare i casi che necessitano di un più attento supporto dal punto di vista nutrizionale e prevedere per costoro un piano alimentare specifico, anche con il supporto del personale qualificato che opera a supporto delle scuole per il settore della ristorazione scolastica.

Si ritiene inoltre importante verificare la condizione fisica degli studenti anche allo scopo di valutare le opportune attività di recupero e quelle, soprattutto nell'ambito dell'educazione motoria, che devono essere riprese con cautela tenendo conto dei necessari tempi di recupero.

Queste circostanze devono essere considerate dalla scuola, anche allo scopo di valutare l'opportunità di fornire un'assistenza psicologica collettiva o individuale, nonché allo scopo di progettare le attività didattiche e individuare i criteri di valutazione degli apprendimenti anche tenendo conto dello specifico contesto da cui provengono i propri studenti.

Nei casi più gravi, inoltre, la scuola, rendendosi conto di una situazione grave di sofferenza del minore, deve avvisare immediatamente la famiglia, concordare con essa le misure d'intervento ed anche, nei casi di scarsa collaborazione da parte della famiglia stessa, chiamare direttamente in causa i competenti servizi pubblici.

Per questa ragione, le scuole dovrebbero dotarsi di protocolli per la gestione dei casi a rischio, sia con l'assistenza alle potenziali vittime, sia, anche in conformità con le leggi locali, avvisando le forze dell'ordine e gli altri servizi pubblici competenti.

I docenti, inoltre, dovrebbero essere formati per avere una conoscenza piena delle leggi nazionali in materia di protezione dei minori e la capacità di riconoscere i segnali di un possibile abuso o maltrattamento, sia in generale sia con riferimento alla situazione specifica degli studenti che rientrano a scuola dopo un periodo di lockdown connesso alla pandemia.

### **S.2 ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA CORRETTA GESTIONE DEL RITORNO A SCUOLA**

Si premette che le istruzioni di seguito fornite sono buone pratiche generali applicabili in tutto il mondo, che devono essere integrate tenendo conto delle specifiche istruzioni che in ciascun Paese sono fornite dalle autorità competenti in vista del rientro a scuola:

- osservare il giusto distanziamento sociale per contenere la diffusione del nuovo coronavirus, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla scuola, anche negli spazi esterni al momento dell'entrata e dell'uscita, che devono essere il più possibile scaglionate;
- quando è possibile, anche considerando le dotazioni della scuola e la situazione meteo, le lezioni devono essere tenute all'aperto il più possibile per limitare la diffusione del virus;

- agli studenti dovrebbe essere spiegato, anche con dimostrazioni pratiche, come portare correttamente le maschere ed eventuali altri dispositivi di protezione e come lavare correttamente le mani;
- agli studenti più grandi potrebbe essere affidato il compito di disinfettare le postazioni personali di lavoro, dopo una corretta spiegazione delle modalità da seguire;
- gli studenti possono essere seduti con divisori di plastica, per fermare la diffusione di germi;
- durante gli esami gli studenti devono sedere distanziati.

### **S.3 COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE RISPETTO ALLE PROBLEMATICHE SANITARIE**

- Fornire alle famiglie informazioni chiare e semplici sulla salute, comprese le risorse appropriate all'età, che possano aiutarle ad educare i bambini su semplici misure di salute e igiene. Ciò include una guida per mantenere un ambiente sano per l'apprendimento a casa. Sono utili anche gli sforzi per avvisare gli operatori sanitari e gli studenti dell'esistenza di "notizie false" e indicazioni per ottenere risorse affidabili. Le risorse esistenti sono reperibili tramite fonti quali l'OMS, l'UNICEF, il Centro per il Controllo delle Malattie e altre autorità sanitarie ed educative nazionali e organizzazioni della società civile;
- fornire alle famiglie materiali e attività di apprendimento che includano messaggi di promozione della salute: alcuni sistemi educativi si sono mobilitati per supportare l'apprendimento a casa attraverso, ad esempio, aule virtuali, programmi TV/radio educativi. Le famiglie possono anche beneficiare di risorse educative per la salute e il benessere semplici e accessibili (esistono già molte risorse online). Le risorse possono incoraggiare l'esercizio fisico e una buona alimentazione; promuovere strategie di uguaglianza di genere; o aiutare a sfidare i miti che portano allo stigma e alla discriminazione legati al COVID-19;
- gestire le aspettative sulle famiglie e aiutarle a mantenere la normale routine: le esperienze sul campo sottolineano l'importanza del contributo delle famiglie che stabiliscono e mantengono una routine sana. Le famiglie possono essere supportate per stabilire una routine quotidiana che includa il tempo di alzarsi, mangiare, dormire, giocare o esercitarsi, lavorare, studiare e leggere; e, laddove la tecnologia è disponibile per un periodo di tempo limitato (inclusi limiti sui social media). Le aspettative delle famiglie a supporto dell'apprendimento dovrebbero essere gestite nel contesto delle fonti gratuite disponibili. Le aspettative troppo elevate possono aumentare lo stress e l'ansia. Parte del mantenimento della salute e del benessere può essere una prerogativa per allentare le nostre aspettative sull'apprendimento formale a casa e sottolineare come i bambini ed i ragazzi possono imparare attraverso le attività quotidiane di routine, comprese le attività basate sul gioco (cucinare insieme, giochi, ecc.). Questa è una considerazione chiave per garantire che le famiglie siano in grado di far fronte alla nuova situazione;
- promuovere stili di vita e dieta sani, per garantire a tutte le funzioni corporee di funzionare bene e rafforzare il sistema immunitario. Promuovere l'attività fisica e un'alimentazione sana, non fumare, limitare l'assunzione di alcol ed astenersi da quella di stupefacenti e dormire a sufficienza sono componenti chiave di uno stile di vita sano e della capacità degli studenti di imparare e gestire correttamente la situazione in corso;

NOTA In assenza di programmi di alimentazione scolastica, il governo e i partner possono cercare modi in cui le famiglie possono continuare a ricevere le loro esigenze alimentari e nutrizionali e migliorare la loro capacità di affrontare una potenziale perdita di reddito durante la crisi. Le possibili alternative ai programmi di alimentazione scolastica comprendono la fornitura di razioni da portare a casa al posto dei pasti, la consegna a domicilio di alimenti e la fornitura di contanti/buoni.

- collegare le famiglie al supporto esterno (ove disponibile): nei casi che presentano maggiori problemi di salute e protezione, le famiglie devono essere messe in condizione di accedere ai servizi di supporto presenti sul territorio.

L'accesso ai servizi sanitari e sociali varia da un contesto all'altro ma in molti Paesi esistono linee guida funzionanti e altri servizi che forniscono supporto. Spesso le scuole possono essere il punto di accesso per identificare i problemi di salute mentale e fornire riferimenti appropriati. In assenza di scuole, le famiglie potrebbero aver bisogno di supporto per comprendere le esigenze di salute mentale dei propri figli, fornire supporto adeguato e rivolgersi a servizi esterni. Tali informazioni possono essere sintetizzate per i genitori attraverso campagne informative semplici ed efficaci, anche attraverso opuscoli o il sito web della scuola.

**APPENDICE T - PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**

La presente appendice contiene la check-list per l'attuazione di un protocollo di regolamentazione delle misure utili a contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 negli Istituti scolastici. La check-list integra quanto previsto dal D.P.C.M. 11 marzo 2020 e dal Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020 con ulteriori misure di precauzione.

L'Istituto può adottare il presente protocollo per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro e integrare le misure di precauzione di seguito elencate con altre equivalenti o più incisive secondo le proprie peculiarità, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali.

<b>CHECK-LIST PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19</b>		
ISTITUTO:		
REPARTO/LUOGO PRODUTTIVO:		
<b>VERIFICA DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI D.P.C.M</b>	<b>CORRISPONDENZA AZIENDALE</b>	<b>NOTE</b>
È stato attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza?		
Sono state incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva?		
Sono state sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione?		
Sono stati assunti protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale?		
Sono state incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali?		
Per le sole attività produttive sono stati limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni?		
Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile		
Sono state favorite, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali?		
<b>VERIFICA DEL RISPETTO DEL PIANO ANTICONTAGIO PREDISPOSTO IN ISTITUTO</b>	<b>CORRISPONDENZA AZIENDALE</b>	<b>NOTE</b>
<b>1</b>	<b>INFORMAZIONE</b>	

CHECK-LIST PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19			
1.1	L'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in Istituto circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi		
1.2	L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria		
1.3	La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio		
1.4	L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le indicazioni di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)		
1.5	L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti		
1.6	L'Istituto fornisce un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio		
2	<b>MODALITÀ DI INGRESSO IN ISTITUTO (Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)</b>		
2.1	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro, sarà momentaneamente isolato e fornito di mascherine, dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni senza recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede		
2.2	Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in Istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS		
2.3	L'ingresso in Istituto di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza		
2.4	Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornisce la massima collaborazione		

CHECK-LIST PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19			
<b>3</b>	<b>MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI</b>		
<b>3.1</b>	Per l'accesso di fornitori esterni, individuare procedure di ingresso, transito e uscita mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti		
<b>3.2</b>	Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro		
<b>3.3</b>	Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera		
<b>3.4</b>	Ridurre, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (Istituto di pulizie, manutenzione, ecc.), gli stessi devono sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente punto		
<b>3.5</b>	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'Istituto, va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento		
<b>3.6</b>	Le indicazioni del presente protocollo si estendono alle aziende in appalto, che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive		
<b>3.7</b>	In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti		
<b>3.8</b>	L'Istituto committente è tenuto a dare, all'Istituto appaltatore, completa informativa dei contenuti del protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale ne rispettino integralmente le disposizioni		
<b>4</b>	<b>PULIZIA E SANIFICAZIONE IN ISTITUTO</b>		
<b>4.1</b>	L'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago		
<b>4.2</b>	Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione		
<b>4.3</b>	Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch e mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi		
<b>4.4</b>	L'Istituto in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute, secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)		

CHECK-LIST PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19		
4.5	Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020	
5	<b>PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI</b>	
5.1	È obbligatorio che le persone presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	
5.2	L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	
5.3	È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	
5.4	I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili	
6	<b>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)</b>	
6.1	L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:	
6.1.1	Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità	
6.1.2	Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, possono essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria	
6.1.3	È favorita la preparazione da parte dell'Istituto del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS	
6.2	Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie	
6.3	Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'Istituto, si devono adottare i DPI idonei. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)	
7	<b>GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI</b>	
7.1	L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano	
7.2	Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche e sanitarie	
7.3	Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack	



CHECK-LIST PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19		
<b>8</b>	<b>ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)</b>	
<b>8.1</b>	In riferimento al D.P.C.M. 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese possono, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:	
<b>8.1.1</b>	Disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working, o comunque da remoto.	
<b>8.1.2</b>	Procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi	
<b>8.1.3</b>	Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili	
<b>8.1.4</b>	Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza, nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga; valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni	
<b>8.1.4.1</b>	Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione	
<b>8.1.4.2</b>	Nel caso l'impiego di ammortizzatori sociali non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	
<b>8.1.5</b>	Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	
<b>9</b>	<b>GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI</b>	
<b>9.1</b>	Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	
<b>9.2</b>	Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita dai locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni	
<b>10</b>	<b>SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE</b>	
<b>10.1</b>	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	
<b>10.2</b>	Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, deve essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali	
<b>10.3</b>	Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working	

CHECK-LIST PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19			
10.4	Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione		
11	<b>GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO</b>		
11.1	Nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si deve procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali		
11.2	L'Istituto procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute		
11.3	L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria		
11.4	Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica		
12	<b>SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS</b>		
12.1	La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)		
12.2	Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia		
12.3	La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio		
12.4	Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST		
12.5	Il medico competente segnala all'Istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy		
12.6	Il medico competente applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici, qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori		
13	<b>AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE</b>		
13.1	È costituito in Istituto un Comitato per l'applicazione e la verifica delle indicazioni del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del RLS		

CHECK-LIST PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19		
<b>13.2</b>	Laddove, per la particolare tipologia di Istituto e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, viene istituito un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali	
<b>13.3</b>	Possono essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, dei Comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19	
<p>Nella colonna CORRISPONDENZA AZIENDALE scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– attuato;</li> <li>– non attuato;</li> <li>– parzialmente attuato;</li> <li>– non pertinente.</li> </ul>		

## APPENDICE U - ESEMPIO DI ANALISI DEI RISCHI PER LA DIDATTICA A DISTANZA E MISTA

### U.1 AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI E OPPORTUNITÀ: RISK ASSESSMENT E RISK MANAGEMENT

Il risk assessment (individuazione e valutazione) ed il risk management (gestione del rischio con individuazione e monitoraggio delle azioni scaturite dall'analisi dei rischi) costituiscono due fasi essenziali del sistema di gestione e quindi anche dell'applicazione di esso alle attività di didattica a distanza e didattica mista.

Il documento che riassume queste due fasi è il documento di analisi dei rischi per processi, che individua per ogni processo significativo connesso alla didattica a distanza e mista le potenziali non conformità più significative. Per ciascuna di esse, attraverso il documento di analisi dei rischi, la direzione scolastica definisce:

- le potenziali non conformità connesse alla didattica a distanza e mista;
- l'impatto che la potenziale non conformità avrebbe sull'Istituto se da potenziale diventasse attuale;
- la probabilità che la non conformità da potenziale diventi attuale;
- le contromisure già adottate dall'Istituto per tenere sotto controllo il rischio;
- le eventuali ulteriori contromisure da introdurre, qualora le contromisure già adottate siano ritenuti non sufficienti.

### U.2 DEFINIZIONE DELLA PROBABILITÀ DELLA SITUAZIONE A RISCHIO

L'indicatore P rappresenta la probabilità con cui la situazione a rischio (definita come potenziale non conformità) può manifestarsi.

La probabilità viene quantificata in base a due elementi:

- valutazione in astratto rispetto alle caratteristiche dell'attività dell'Istituto;
- valutazione in concreto rispetto alle informazioni di cui l'Istituto dispone (es. reclami o segnalazioni ricevuti, esito degli audit interni ed esterni, risultato dei questionari di soddisfazione, problematiche riscontrate nella prima fase di avvio della didattica a distanza o mista).

Sulla base della combinazione di questi due parametri, la Probabilità può essere espressa con un valore da 1 a 3 secondo il seguente prospetto.

**Prospetto U.1 - Valutazione della probabilità del rischio**

<b>Livello di probabilità del rischio</b>	<b>Criterio</b>	<b>Valore assegnato</b>
<b>Bassa</b>	Molto difficile che si verifichi e comunque non si sono verificate rilevanti criticità nella fase di avvio della didattica a distanza e mista	1
<b>Media</b>	Possibile che si verifichi ma comunque non si sono verificate rilevanti criticità nella fase di avvio della didattica a distanza e mista	2
<b>Alta</b>	Possibile che si verifichi ed inoltre si sono verificate rilevanti criticità nella fase di avvio della didattica a distanza e mista	3

**U.3 DEFINIZIONE DELL'IMPATTO DELLA SITUAZIONE A RISCHIO**

L'indicatore I rappresenta la ricaduta della situazione a rischio sull'attività dell'Istituto, in relazione cioè alle potenziali conseguenze legali, risarcitorie e d'immagine che avrebbe la situazione indesiderata connessa alla didattica a distanza e mista se si trasformasse in evento reale.

Anche l'impatto può essere espresso con un valore da 1 a 3 secondo il seguente prospetto:

**Prospetto U.2 - Valutazione dell'impatto del rischio**

<b>Livello di impatto del rischio</b>	<b>Criterio</b>	<b>Valore assegnato</b>
<b>Basso</b>	Il rischio non è riferibile alla violazione della legge né ad un significativo danno di reputazione ma il suo verificarsi determina costi e disagi per l'Istituto	1
<b>Medio</b>	Il verificarsi della situazione a rischio determina anche possibili conseguenze legali per l'Istituto o un danno di reputazione	2
<b>Alto</b>	Il verificarsi della situazione a rischio determina anche la possibile commissione di gravi reati con forti rischi risarcitori o di sanzioni penali per responsabili e addetti della scuola	3

**U.4 INDICATORE COMPLESSIVO DI RISCHIO PER OGNI POTENZIALE NON CONFORMITÀ**

L'indicatore complessivo di rischio (valutazione esposizione rischio) è un numero compreso tra 1 e 9 che scaturisce dal prodotto di impatto e probabilità, secondo il seguente schema:

**Prospetto U.3 – Valutazione dell'esposizione al rischio (Risk assessment matrix)**

Impatto →	Basso (1)	Medio (2)	Alto (3)
Probabilità ↓			
Alta (3)	Media (3)	Alta (6)	Critica (9)
Media (2)	Bassa (2)	Media (4)	Alta (6)
Bassa (1)	Trascurabile (1)	Bassa (2)	Media (3)
Nota	Valori determinati convenzionalmente.		

Nel redigere il documento di analisi dei rischi in forma di tabella e nell'aggiornarlo annualmente in sede di riesame della direzione, dove il rischio appartiene alla zona arancione (alto) o rossa (critica), occorre necessariamente deliberare delle contromisure ulteriori rispetto a quelle già adottate.

**Prospetto U.4 - Esempio di tabella di valutazione e gestione del rischio**

<b>Esempio di Potenziali non conformità</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>IP</b>	<b>Contromisure già adottate</b>	<b>Eventuali ulteriori contromisure (necessario se IP = alto o critico)</b>
Non disponibilità da parte di tutti gli studenti di strumenti tecnologici idonei alla formazione a distanza					
Inidoneità della piattaforma scelta ai fabbisogni degli studenti e docenti					
Non conformità della piattaforma scelta al GDPR					
Per gli studenti più piccoli o in condizioni sociali meno agiate: più difficoltà nell'accesso alle piattaforme					
Inadeguata formazione dei docenti sulla didattica a distanza					
Impatto psicologico difficile per il ritorno in casse					
Inadeguatezza della progettazione rispetto alla situazione emergenziale e successiva di riapertura delle scuole					
Mancanza di trasparenza nella valutazione degli studenti nella DaD					

**APPENDICE V - RACCOMANDAZIONI PER LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DI  
CONFORMITÀ DI TERZA PARTE (CERTIFICAZIONE) ALLA PRESENTE PRASSI DI  
RIFERIMENTO**

La presente prassi di riferimento può essere utilizzata come strumento di autovalutazione (es. a cura del Collegio Docenti o della Direzione scolastica) per una verifica di seconda parte (es. a cura dei rappresentanti dei genitori oppure a cura della casa madre nei confronti di scuole che facciano parte di una congregazione) o per una verifica di terza parte (es. ente di certificazione o altro Organismo esterno).

Nel caso in cui la verifica venisse svolta da un Organismo di certificazione sotto accreditamento (ci si riferisce all'accREDITAMENTO disciplinato dal Reg. 765/2008, o comunque svolto in accordo agli accordi EA/IAF MLA), si deve fare riferimento al seguente prospetto.

<b>Regole di certificazione</b>	
Norma di accreditamento	UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1
UNI/PdR di certificazione	La presente prassi di riferimento
Criteri di competenza del gruppo di verifica	<p>Nel gruppo di verifica i requisiti di competenza si ritengono soddisfatti quando, tenendo conto delle competenze complessive del gruppo di verifica (auditor ed eventuali Esperti Tecnici) sia presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• almeno un auditor/lead auditor qualificato per UNI EN ISO 9001 settore IAF 37;</li> <li>• in base al contesto e alle esigenze specifiche per cui è stata adottata la presente PdR, in verifica iniziale e in rinnovo, si valuti anche la presenza di un auditor qualificato per UNI EN ISO 45001 settore IAF 37 e di un auditor UNI EN ISO 9001 settore IAF 33. Ogni decisione contraria deve essere giustificata e resa disponibile, su richiesta, all'Ente di Accreditamento.</li> </ul>
Criteri di competenza del decision maker e del contract reviewer	Assimilabile alla competenza necessaria per la certificazione UNI EN ISO 9001 settore IAF 37

<b>Regole di certificazione</b>	
Tipologie di soggetti che possono richiedere la certificazione e possibili esclusioni	<p>La certificazione alla presente prassi di riferimento può essere richiesta da qualunque organizzazione scolastica, indipendentemente dalla sua forma giuridica.</p> <p>È possibile escludere l'applicazione della prassi di riferimento ad alcune sedi dell'organizzazione o solo ad alcuni rami di attività (es. solo per un plesso scolastico o solo per un determinato corso di studi)</p>
Tempi di verifica e periodicità delle verifiche	<p>Si applicano i requisiti applicabili della UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1.</p> <p>Si applica il documento IAF MD 05:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Table QMS 1 – Quality Management Systems</li> <li>• Table QMS 2 – Low risk</li> </ul> <p>Il tempo impiegato dagli eventuali esperti, ai fini della durata dell'audit, può essere conteggiato al 50%</p>
Scopo del certificato	<p>I criteri per la formulazione dello scopo del certificato sono gli stessi già applicati per la UNI EN ISO 9001, con particolare attenzione alle attività svolte</p>
Documenti IAF	<p>Trovano applicazione tutti i documenti IAF relativi ai sistemi di gestione, fatto salvo quanto chiarito in precedenza sul documento IAF MD 05</p>
Modalità di verifica e registrazioni	<p>Si raccomanda l'utilizzo della check-list riportata nell'Appendice Z della presente prassi di riferimento</p>



**APPENDICE Z - CHECK LIST DI AUDIT PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA  
APPLICAZIONE DELLA PRESENTE PDR**

La presente check-list può essere usata per gli audit di prima, seconda e terza parte diretti a verificare il grado di applicazione da parte della scuola della presente prassi di riferimento.

La check-list dev'essere integrata con elementi specifici connessi alla legislazione scolastica in vigore nel singolo Paese ed alle specificità organizzative del singolo Istituto.

I riferimenti generali alla DaD contenuti nella check-list fanno riferimento a tutto l'insieme delle definizioni per la didattica a distanza e mista contenute al punto 3 della presente prassi di riferimento.

<b>ELEMENTO VERIFICATO</b>	<b>RISULTANZE DELL'AUDIT</b>	<b>NOTE E COMMENTI</b>
La scuola ha predisposto un documento con l'analisi del contesto riferita in modo specifico alla DaD		
L'analisi del contesto consente di comprendere in modo chiaro i fattori interni ed esterni che possono avere impatto sulla DaD		
L'analisi del contesto considera i diversi fattori previsti al punto 6.2		
Gli elementi considerati nell'analisi del contesto sono considerati nello sviluppo dell'analisi dei rischi		
La scuola svolge l'analisi dei rischi in modo documentato		
La scuola valuta i rischi secondo criteri predeterminati		
La scuola definisce un piano di azioni come elemento in uscita all'analisi dei rischi		
La scuola ha adottato in modo formale una politica per l'offerta formativa a distanza		
La politica contiene l'impegno ad adottare la PdR come modello di riferimento		
Il contenuto della politica contiene gli elementi previsti al punto 6.4		
La politica viene diffusa in modo adeguato attraverso il sito web della scuola o in altra forma		
La politica viene presentata al personale della scuola attraverso attività formative		
La scuola ha assegnato in modo chiaro al suo personale i compiti connessi allo sviluppo della DaD, adottando uno specifico organigramma o comunque inserendo nei profili professionali specifici incarichi connessi alla DaD		
La scuola ha nominato un referente per la DaD		
Al referente per la DaD sono assegnati i compiti previsti al punto 6.6		
La scuola fornisce evidenze dalle quali risulta che il referente opera in modo sistematico nell'assolvimento dei compiti assegnati		
La scuola ha nominato la commissione per la DaD		

ELEMENTO VERIFICATO	RISULTANZE DELL'AUDIT	NOTE E COMMENTI
La commissione è composta secondo i criteri del punto 6.7		
La scuola ha definito i criteri per la nomina dei componenti della commissione e le funzioni attribuite		
La commissione documenta le proprie riunioni e le altre attività		
La scuola dimostra di tenere in adeguata considerazione le proposte formulate dalla commissione		
La scuola ha adottato regole formali di comportamento relative alla DaD per studenti, genitori e propri addetti		
Il rispetto di tali regole è richiamato nella documentazione ufficiale della scuola (regolamenti, contratti, patto di corresponsabilità, sito web, ecc.)		
I comportamenti contrari a tali regole sono adeguatamente sanzionati nel rispetto delle norme in vigore		
La scuola definisce periodicamente obiettivi misurabili in grado di fornire evidenza delle prestazioni raggiunte nella DaD		
Gli obiettivi misurabili sono coerenti con gli obiettivi generali posti alla base della politica		
Per i vari obiettivi la scuola definisce un piano delle azioni e delle strategie per favorirne il conseguimento		
Nel definire gli obiettivi la scuola tiene conto degli indicatori previsti al punto 6.9		
La scuola svolge periodicamente, di regola ogni anno scolastico, un riesame della direzione relativo alla valutazione delle prestazioni connesse alla DaD		
Nel riesame si confrontano gli obiettivi misurabili con i risultati conseguiti e si valutano gli eventuali scostamenti		
Nel riesame sono coinvolti referente, commissione e, se previsto, e-learning specialist		
Il riesame viene documentato		
Nel riesame sono considerati i vari elementi previsti al punto 6.10		
La scuola prevede attività di formazione ed aggiornamento sulla DaD di studenti e docenti		
La formazione contiene i vari elementi previsti al punto 6.11		
La scuola prevede modalità di verifica dell'efficacia delle azioni formative svolte		
La scuola ha stabilito nella progettazione dell'offerta formativa le caratteristiche specifiche della DaD		
La progettazione della DaD individua in modo chiaro contenuti, tempi, responsabilità e criteri per la valutazione degli apprendimenti		

ELEMENTO VERIFICATO	RISULTANZE DELL'AUDIT	NOTE E COMMENTI
La scuola, con particolare riferimento a situazioni di potenziale criticità quale lo sviluppo dell'emergenza sanitaria, ha previsto e regolato i diversi possibili scenari di alternanza tra didattica in aula e DaD		
La scuola ha considerato nella progettazione della DaD le prescrizioni normative in vigore		
La scuola ha informato in modo chiaro le famiglie e gli studenti sui contenuti dell'offerta formativa a distanza		
La progettazione dell'offerta formativa a distanza tiene conto della presenza di studenti con disabilità, disturbi dell'apprendimento e bisogni speciali		
La scuola svolge periodicamente indagini di soddisfazione dell'utenza sulle attività di DaD		
La scuola tiene conto dei risultati di tali indagini nella pianificazione di azioni di miglioramento		
La scuola conserva evidenza dei reclami e delle segnalazioni dell'utenza e dei propri addetti rispetto alla DaD		
La scuola gestisce le non conformità connesse alla DaD con azioni correttive documentate		
La scuola svolge, a cadenze periodiche stabilite, audit interni per verificare il rispetto della PdR, delle procedure interne per la DaD e della normativa scolastica cogente		
Le criticità emerse dagli audit sono gestite con azioni documentate		
altro		

**BIBLIOGRAFIA**

- [1] UNI ISO 31000:2018 Gestione del rischio - Linee guida
- [2] UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015 Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 1: Requisiti
- [3] UNI/PdR 42:2018 Prevenzione e contrasto del bullismo - Linee guida per il sistema di gestione per la scuola e le organizzazioni rivolte ad utenti minorenni





Membro italiano ISO e CEN  
[www.uni.com](http://www.uni.com)  
[www.youtube.com/normeuni](http://www.youtube.com/normeuni)  
[www.twitter.com/normeuni](http://www.twitter.com/normeuni)  
[www.twitter.com/formazioneuni](http://www.twitter.com/formazioneuni)  
[www.linkedin.com/company/normeuni](http://www.linkedin.com/company/normeuni)

**Sede di Milano**  
Via Sannio, 2 - 20137 Milano  
tel +39 02700241, Fax +39  
0270024375, [uni@uni.com](mailto:uni@uni.com)

**Sede di Roma**  
Via del Collegio Capranica, 4 - 00186 Roma  
tel +39 0669923074, Fax +39 066991604,  
[uni.roma@uni.com](mailto:uni.roma@uni.com)