

Linee guida per documentazione multimediale

Obiettivo del presente documento è fornire agli utenti della piattaforma "Osservatorio Regionale dei Progetti Innovativi degli Istituti della Liguria" indicazioni per documentare in modo efficace i progetti inseriti nella piattaforma. La documentazione delle attività svolte nelle classi e negli Istituti consiste in un set di contenuti multimediali (testi, immagini, video) che testimoniano e "raccontano" quanto è stato realizzato a integrazione delle informazioni inserite seguendo i campi dell'applicazione Osservatorio. Tutti i contenuti di documentazione realizzati possono essere archiviati sul sito della scuola o in un archivio cloud e quindi essere raggiungibili tramite link ipermediale che sarà inserito nella piattaforma Osservatorio.

Perché aggiungere la documentazione multimediale nella descrizione di un progetto nell'Osservatorio?

La documentazione multimediale arricchisce la descrizione dei progetti archiviati nella piattaforma Osservatorio: la rende più significativa per chi consulta che potrà trarre spunti concreti per arricchire la propria didattica (con i progetti curricolari) e progettare iniziative innovative per i propri Istituti (con i progetti innovazione). La documentazione, costituisce anche un'occasione per "celebrare" i risultati ottenuti: in classe con gli studenti o nell'Istituto a seguito di azioni di innovazione.

I seguenti elementi caratterizzano una documentazione didattica multimediale utile e di qualità:

Progetti curricolari / extracurricolari	Progetti innovazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Documenti riutilizzabili: slide, dispense, le consegne delle attività didattiche, questionari, rubriche di valutazione ● Immagini, foto, video che mostrano gli ambienti di comunicazione, gli spazi utilizzati e il setting didattico ● I punti di forza, le criticità, le soluzioni ● I prodotti realizzati dagli studenti che mostrano le competenze acquisite/potenziare dagli alunni 	<ul style="list-style-type: none"> ● Documenti riutilizzabili: documenti di progetto, file per la gestione dei progetti, .. ● Immagini, foto, video che mostrano gli ambienti, strumenti, il setting dei progetti ● I punti di forza, le criticità, le soluzioni ● I prodotti realizzati

Il vantaggio di documentare nell'Osservatorio con il link multimediale disponibile sulla Mappa pubblica dei progetti:

- **La scuola:** mostra il grado di innovazione che si realizza nelle classi e nell'Istituto nell'ottica della rendicontazione sociale e anche per dare visibilità del proprio valore utile per l'orientamento delle famiglie nelle scelte fra un ciclo e il successivo;
- **I docenti:** riflettono sul lavoro svolto per la valutazione dei risultati e la riprogettazione per il miglioramento continuo; possono consultare quanto documentato dai colleghi per nuove idee per la didattica
- **Gli studenti:** se coinvolti nella documentazione, ripercorrono quanto realizzato, riflettono su quanto appreso, celebrano i risultati ottenuti
- **Le aziende:** conoscono nel dettaglio le competenze esercitate negli Istituti liguri per possibili collaborazioni virtuose tra scuola e mondo del lavoro.

La documentazione multimediale diventa efficace quando è accessibile, facilmente fruibile con un buon impatto comunicativo e quando contiene le informazioni che permettono a chi la consulta di individuare gli elementi chiave in termini di contesto, riproducibilità, esiti per la crescita degli studenti o dell'organizzazione della scuola.

Di seguito alcune indicazioni e una *check list* sia per progettare una documentazione multimediale ottimale sia per verificarne la completezza prima di inserire il link della documentazione nella piattaforma Osservatorio.

TIPOLOGIE DI DOCUMENTAZIONE

La documentazione può essere realizzata attraverso:

- Un racconto
 - Una presentazione multimediale
 - Un video
 - Una Immagine aumentata
 - Una infografica
 - Un Diario di bordo realizzato con un blog, un documento di testo
 - Un Sito web
- Un report testuale
- Un insieme di documenti raccolti in una cartella nel cloud (Google drive, Dropbox,..).

CHECK LIST - ELEMENTI DI CONTESTO

La documentazione deve essere raggiungibile

- il link inserito nell'Osservatorio porta alla pagina web desiderata (sito della scuola, sito/blog personale, canale youtube, ambiente dell'app utilizzata,...)
- nel caso di documenti archiviati in repository cloud: le modalità di condivisione dei file devono essere le seguenti: "visibile a chiunque abbia il link".

BUONA PRATICA: Il docente che svolge la documentazione deve accertarsi che il link funzioni utilizzando: un browser diverso da quello utilizzato abitualmente oppure accertandosi di aver effettuato la disconnessione dall'ambiente in cui con il proprio account si è generato il link, oppure usando un dispositivo differente.

La documentazione deve essere facilmente fruibile

- nel caso di una documentazione realizzata come file archiviati in una medesima cartella nel cloud, all'interno della cartella è necessario:
 - nominare i singoli documenti in modo significativo per l'utente che li consulterà
 - ordinare i documenti in modo che sia esplicito l'ordine in cui consultare i file o un file di introduzione che contiene le indicazioni di fruizione.

La documentazione deve essere realizzata nel rispetto delle regole della privacy

- le eventuali immagini di persone (foto, video,..) e i dati contenuti siano gestiti in modo conforme al GDPR (General Data Protection Regulation) (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio). La pubblicazione delle foto o di video deve tener sempre presente la finalità istituzionale della scuola (**principio della legittimità**) definita localmente dal PTOF d'Istituto.

CHECK LIST PROGETTI CURRICOLARI/EXTRACURRICOLARI

La documentazione di un progetto didattico svolto con gli studenti contiene

- indicazioni anagrafiche del progetto: scuola, ordine di scuola, anno scolastico, titolo del progetto;
- indicazione delle macro-fasi in cui si è suddivisa l'attività con le relative tempistiche;

- una illustrazione del / dei setting d'aula e le buone pratiche per replicarlo;
- l'elenco sintetico degli strumenti e ambienti digitali utilizzati ed eventuali buone pratiche per usarli al meglio e per superare eventuali criticità nel loro utilizzo;
- il prodotto realizzato dagli studenti;
- i materiali didattici utilizzati / realizzati dall'insegnante: buone pratiche di selezione/realizzazione, condivisione con gli studenti;
- il racconto/la visualizzazione della dinamica della lezione mettendo in evidenza le buone pratiche che il docente vuole condividere con i colleghi tramite la documentazione: le azioni svolte dal docente per guidare la classe nelle attività di apprendimento, come hanno lavorato gli studenti;
- la tipologia di valutazione e i risultati ottenuti;
- le risorse più significative utilizzate dal docente per condurre l'attività (link utili, tutorial) organizzate per categorie (non un semplice elenco)

CHECK LIST PROGETTI INNOVAZIONE

La documentazione di un progetto di innovazione della scuola contiene

- Tutte le indicazioni anagrafiche del progetto: Scuola, ordine di scuola, anno scolastico, titolo del progetto
- l'indicazione delle fasi in cui si è suddivisa l'attività con le relative tempistiche
- una esplicitazione del bisogno a cui si è voluto rispondere con il progetto e le aspettative di miglioramento
- l'indicazione degli eventuali esperti coinvolti secondo la tipologia di competenza
- l'illustrazione dell'esito del progetto
- tutte le indicazioni (buone pratiche, criticità incontrate e soluzioni,..) utili a un altro istituto per replicare l'esperienza.
- eventuali foto delle migliorie realizzate

A seconda dell'Area coinvolta è possibile individuare le seguenti indicazioni:

- Area coinvolta "Formazione e Aggiornamento"
 - Programma del corso
 - Ambienti utilizzati
 - Esiti, se monitorati

- Area coinvolta "Infrastrutture (Rete, hardware, apparati)"
 - Elenco degli interventi
 - Eventuale documentazione tecnica
 - Sintesi degli aspetti burocratici espletati
- Area coinvolta "Pratiche innovative digitali"
 - Specificazione delle pratiche innovative decise per la Scuola
 - Aspetti burocratici espletati
- Sistemi informativi (sito, piattaforme)
 - Documentazione del sito
 - Aspetti burocratici espletati

IL MODELLO DI SCUOLA DIGITALE LIGURIA

Il progetto Scuola Digitale Liguria ha sviluppato un modello per la documentazione didattica multimediale: un file online creato con l'applicazione Canva.

Ecco come procedere:

- Accedi al modello e crea la tua copia (è possibile anche con un account free di Canva)
- Compila con i tuoi dati
- Ottieni il link pubblico (funzione "Condividi" > Link pubblico di visualizzazione)
- Inserisci il link nella sezione Documentazione dell'Osservatorio

👉 MODELLO PER DOCUMENTAZIONE PROGETTI CURRICOLARI - EXTRACURRICOLARI:

<http://tiny.cc/documentazione-curr-extra>

👉 MODELLO PER DOCUMENTAZIONE PROGETTI INNOVAZIONE

<http://tiny.cc/documentazione-innovazion>