

Curriculum digitale

IP Persolino Strocchi

Premessa

Il presente Curricolo Digitale nasce dall'esigenza di promuovere una cittadinanza digitale consapevole, responsabile e critica, in coerenza con le finalità educative di una scuola in sintonia con le tendenze e le innovazioni del presente . Il nostro Istituto riconosce la centralità delle competenze digitali nel processo formativo degli studenti, in quanto strumenti fondamentali per l'apprendimento, la comunicazione, l'accesso all'informazione e la partecipazione attiva alla vita sociale e culturale. Il curriculum è stato elaborato tenendo conto delle seguenti risorse:

- [PNSD - Piano Nazionale Scuola Digitale](#)
- [Competenze chiave europee - 2018](#)
- [Quadro di Riferimento delle Competenze per una Cultura della Democrazia \(RCFDC\)](#)
- [Quadro europeo per la competenza imprenditoriale \(EntreComp\)](#)
- [Quadro europeo per le competenze chiave personali, sociali e imparare ad imparare \(LifeComp\)](#)
- [Quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità \(GreenComp\)](#)
- [Quadro delle competenze digitali per i cittadini \(DigComp 2.2\) - Traduzione in italiano](#)

Quadro delle competenze per il curriculum digitale

Classi I, II, III, IV e V

Area DigComp 2.2	Sotto-Competenza	Classe I (Uso Essenziale)	Classe II (Uso Funzionale)	Classe III (Applicazione di Settore)	Classe IV (Critica e Organizzazione)	Classe V (Orientamento Professionale)
1. Alfabetizzazione su Informazioni e Dati	1.1 Navigare, ricercare, filtrare	Eseguire ricerche semplici e trovare informazioni di base sul web (es. definizioni).	Usare correttamente le parole chiave. Distinguere le sezioni di un sito web.	Applicare filtri di ricerca per tipologia di contenuto professionale (es. report, normative).		
	1.2 Valutare dati, informazioni	Comprendere che non tutte le info sul web sono vere.	Riconoscere le fonti istituzionali (.gov, .edu) come più affidabili.	Riconoscere i segnali base delle fake news (es. assenza di autore).	Analizzare come un'informazione distorta influenza il settore professionale.	Analisi critica e verifica delle fonti di dati utilizzate in ambito lavorativo.
	1.3 Gestire dati, informazioni	Salvare file con nomi comprensibili e trovare un file salvato.	Organizzare i documenti digitali in due livelli di cartelle (es. Materia > Argomento).	Utilizzare i servizi cloud per l'archiviazione e gestione di materiali di lavoro.	Gestione della sicurezza e riservatezza dei documenti di progetto/aziendali.	Gestione della sicurezza e riservatezza dei documenti di progetto/aziendali.
2. Comunicazione e Collaborazione	2.1 Interagire	Inviare un'e-mail a un docente, con oggetto e allegato.	Usare le funzioni base di piattaforme di videoconferenza (mutare, alzare la mano).	Saper scegliere lo strumento di comunicazione più efficace in base all'obiettivo (formale/informale).	Utilizzo di strumenti di comunicazione digitale condivisa	Utilizzo di strumenti di comunicazione digitale condivisa
	2.2 Condividere informazioni	Condividere documenti digitali con i compagni (es. link).	Condividere materiale didattico usando tool collaborativi (es. Drive).		Collaborazione e co-creazione di documenti	Scrivere comunicazioni professionali efficaci (e-mail, memo).
	2.3 Esercitare la cittadinanza			Partecipazione a forum e dibattiti online con argomenti di interesse professionale.	Analisi dell'impatto dei social media sulla cittadinanza e sulla politica.	Utilizzo professionale dei canali digitali per il networking e la ricerca di opportunità.

	2.4 Collaborare attraverso le T.D.			Lavorare in gruppo utilizzando le funzionalità collaborative di suite di produttività.	Definizione di regole di lavoro condivise (responsabilità, scadenze) in un progetto online.	Coordinamento e gestione di un piccolo gruppo di lavoro a distanza.
	2.5 Netiquette	Mantenere un linguaggio appropriato nelle comunicazioni digitali.	Rispettare la privacy altrui non condividendo dati personali.	Applicare la netiquette in base al contesto	Applicare la netiquette in base al contesto	
	2.6 Gestire l'identità digitale	Capire cosa significa avere un profilo online.	Impostare un'immagine profilo neutra per i contesti formali.	Curare il proprio profilo online in ottica di reputazione professionale.	Comprendere il ruolo della propria presenza sui social in relazione alla ricerca di lavoro.	Utilizzo della piattaforma Unica in ottica orientativa
3. Creazione di Contenuti Digitali	3.1 Sviluppare contenuti	Scrivere e formattare un testo (titolo, grassetto, corsivo).	Creare una presentazione inserendo immagini e testo.			
	3.2 Integrare e rielaborare			Modificare e adattare contenuti digitali preesistenti per uno scopo nuovo (es. riassunto).		
	3.3 Copyright e licenze	Sapere che non si possono usare le immagini dal web senza permesso.	Citare l'URL dell'immagine o del testo copiato.	Distinguere tra copyright e licenze Creative Commons.	Applicazione delle licenze ai contenuti prodotti dal gruppo di lavoro.	
4. Sicurezza	4.1 Proteggere i dispositivi	Cambiare la password se richiesta. Non dare la password ad altri.	Riconoscere l'importanza di non scaricare allegati sospetti.			
	4.2 Dati personali e Privacy	Capire quali dati sono "personali" (nome, indirizzo, foto).	Riconoscere i rischi se si accettano cookie senza leggere nulla.	Riconoscere i rischi di phishing e malware legati al lavoro (es. finte fatture).	Adottare la verifica a due fattori (2FA) sui propri account importanti.	Conoscere e rispettare le policy di sicurezza

	4.3 Proteggere la salute e il benessere	Essere consapevoli di quanto tempo si passa davanti allo schermo.	Sapere a chi rivolgersi in caso di contenuti offensivi online.	Adottare posture ergonomiche. Essere consapevoli dei rischi di cyberbullismo e sexting.		
	4.4 Proteggere l'ambiente				Analisi del consumo energetico del data center in relazione all'archiviazione.	Adozione di soluzioni digitali e hardware con criteri di sostenibilità digitale (Green IT).
5. Risolvere Problemi	5.1 Risolvere problemi tecnici	Spegnere e riaccendere un dispositivo. Segnalare l'errore al tecnico/docente.	Eseguire una cattura schermo per documentare un errore.	Saper consultare i manuali o FAQ per risolvere problemi tecnici autonomamente.		
	5.3 Utilizzare in modo creativo			Sfruttare le funzioni digitali per automatizzare compiti ripetitivi (es. formule in Excel).	Valutare come l'Intelligenza Artificiale (IA generativa) può essere usata come assistente nel proprio settore.	Proposta di soluzioni digitali innovative per l'ottimizzazione del lavoro (es. chatbot semplice per FAQ).
	5.4 Individuare i divari di competenze	Chiedere una spiegazione aggiuntiva se non si capisce come usare un tool.	Usare tutorial e risorse di auto-apprendimento per colmare lacune.	Autovalutazione delle proprie competenze per l'ingresso nel mondo del lavoro (self-assessment).	Individuazione dei propri fabbisogni formativi e ricerca di corsi di specializzazione.	