



Istituto Tecnico Tecnologico "Leonardo da Vinci" Foligno

Presidenza 0742.352090 – Segreteria 0742.350840 – Centralino 0742.350839 – Fax 0742.343191

E-MAIL: pgtf040001@istruzione.it – www.ittfoligno.it C.F.: 82001440542



VADEMECUM DIDATTICA A DISTANZA

Premessa

Il presente documento redatto dallo Staff dell’Emergenza intende fornire indicazioni operative inerenti l’organizzazione scolastica e *in primis* la Gestione della didattica a distanza nei giorni di sospensione delle lezioni per causa di forza maggiore – emergenza COVID 19 ed essere un punto di riferimento per le azioni della comunità scolastica già messe in campo a partire dal 5 marzo 2020, data di avvio della modalità e-learning.

Dai risultati del monitoraggio sulla didattica a distanza del 18/03/2020 è emerso l’utilizzo di strumenti didattici digitali comuni. La scuola ha inoltre emanato specifiche circolari al fine di condividere le azioni e le prassi organizzative necessarie per razionalizzare, sistematizzare, ottimizzare entro una cornice pedagogico didattica condivisa il percorso di didattica “a distanza” legato alla emergenza Covid 19. In tal modo la scuola ha risposto a quanto espresso nel DPCM 9 marzo 2020: “I Dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza, avuto anche riguardo delle specifiche esigenze degli studenti con disabilità”.

Il decreto legge 9/2020 stabilisce: “Qualora le istituzioni scolastiche del sistema nazionale d’istruzione non possono effettuare almeno 200 giorni di lezione, a seguito delle misure di contenimento del COVID-19, l’anno scolastico 2019-2020 conserva comunque validità anche in deroga a quanto stabilito dall’articolo 74 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. La modalità e-learning adottata dalla scuola sin dall’inizio dell’emergenza si è posta come obiettivo quello di garantire, almeno in parte, la continuità del processo educativo e di apprendimento favorendo assieme la assunzione di responsabilità da parte di ogni studente sul proprio processo di apprendimento

Azioni messe in campo dalla scuola a livello organizzativo

- Riunione di coordinamento per Emergenza COVID-19 – 06/03/2020
- Riunione di staff per coordinamento misure e strategie da adottare – 07/03/2020
- Assistenza tecnico-didattica quotidiana a cura dell’Animatore e del Team digitale dal 06/marzo/2019
- Individuazione studenti sprovvisti di strumenti per la DaD e consegna device in comodato d’uso
- Stesura Linea guida per Didattica a Distanza per docenti, studenti, genitori- Circolare n.281 del 09/03/2020
- Linee guida al personale ATA in ottemperanza del DPCM 08/03 2020 Comunicazione del 12/03/2020
- Apertura sezione #daVINCIidigitale nel sito della scuola - 10/03/2020 (Aggiornamento quotidiano del sito)

- Aggiornamento linee guida e ricognizione
Circolare n. 283 del 14/03/2020
- Strategie attività didattiche per Coronavirus – Nomine Staff
Circolare n. 285 del 17/03/2020
- Prima ricognizione didattica a distanza-form
Comunicazione del 18/03/2020
- Organizzazione didattica a distanza
Circolare n. 289 del 24/03/2020
- Spazi di incontro #NonPerdiamoilFilo- Apertura sportello per studenti, docenti, studenti
Circolare n. 292 del 26/03/2020
- Apertura sezione del sito “Quello che raccontano i nostri studenti”
Circolare n. 294 del 31/03/2020
- Flash mob poetico #RingraziareVoglio
Circolare n. 296 del 01/04/2020

1. INDICAZIONI PER I DOCENTI

In seguito ai risultati del monitoraggio la scuola ha adottato degli ambienti di lavoro comuni e alcuni degli strumenti sotto indicati per creare, condividere, verificare e valutare, in senso formativo, percorsi di apprendimento riferiti alla specifica classe e alla propria specifica disciplina. Ogni studente viene sollecitato a partecipare alle attività che sono indicate e presentate negli ambienti di lavoro. Dopo una prima fase di sperimentazione e di adeguamento tecnico, Circolare n. 289 del 24/03/2020, ha meglio definito l'organizzazione della didattica a distanza fornendo linee guida condivise.

Ambienti di lavoro utilizzati

Vengono utilizzati i seguenti ambienti disponibili e già utilizzati dai docenti. Si tratta, ovviamente, in questo caso, di un uso potenziato rispetto al consueto.

Google Suite:

- **Classroom** (modalità asincrona): condivisione materiali didattici, restituzione lavori svolti dagli studenti, valutazione con punteggio dei compiti corretti, possibile condivisione della correzione all'intero gruppo classe; -
- **Google Moduli** (modalità sincrona/asincrona): utilizzabile dentro Classroom con compito in modalità quiz; utile come valutazione formativa o guida per lo studio;
- **Google Meet** (modalità sincrona): applicativo di Google per comunicazioni in videoconferenza, possibilità di effettuare supporto per singoli (previo accordo col docente) oppure di effettuare lezioni in modalità sincrona all'intero gruppo classe.
 - - Google YouTube: condivisione di video lezioni autoprodotti o prodotti da terze parti
 - - Google Drive: condivisione di materiale digitale
 - - Google Calendar: calendario condiviso
 - - Google Jamboard: Lavagna condivisa

Registro elettronico “Classe Viva”: area didattica, bacheca visibile alla famiglia, valutazioni, gestione documenti condivisi, condivisione materiali didattici, restituzione lavori svolti dagli studenti, valutazione con punteggio dei compiti corretti, possibile condivisione della correzione all'intero gruppo classe;

Attività sincrone e asincrone

Le attività di didattica a distanza prevedono sia da parte degli studenti che dei docenti, costretti ad una rimodulazione della loro programmazione, ad un più alto sforzo organizzativo. Per tale motivo, si propone una riduzione del monte orario di lezione giornaliera di ca. il 50% per permettere allo studente anche una rielaborazione individuale coerente con le attività proposte dall'insegnante. È da evitare ogni sovraccarico cognitivo che influenzerebbe in senso negativo ogni possibile forma di apprendimento. La scuola struttura attività in modalità sincrona e asincrona con un orario strutturato per curriculum essenziale di massimo 18 ore in modalità on line e il resto offline. La ri-progettazione, da parte dei singoli consigli di classe, è momento fondante l'erogazione della didattica a distanza, per rispettare quelli che devono essere gli step di un adeguato processo formativo.

a) 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 con utilizzo di Meet o qualsiasi altro programma di video conferenza
- attività sincrone svolte in Gsuite Classroom
- attività svolte su strumenti sincroni connessi ai libri di testo in adozione.

Queste attività, per evitare sovrapposizioni e incomprensioni, devono obbligatoriamente essere programmate e messe in calendario. Il docente deve comunicare, in tempo utile, il proprio piano di attività sincrone alla classe di riferimento utilizzando la bacheca del registro elettronico o google calendar.

Tra le attività sincrone possono rientrare anche percorsi di verifica (verifiche scritte digitali, verifiche orali, discussioni, presentazioni ecc.) con conseguente valutazione. A discrezione del docente è possibile la registrazione di una video-lezione o una sintesi tramite slide affinché la stessa sia disponibile in modalità asincrona agli studenti assenti e possa diventare una risorsa per l'insegnante anche in tempi di didattica in presenza.

Le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor. Il tempo massimo di esposizione allo schermo del pc non può superare le tre ore al giorno.

Una scansione ottimale dell'attività potrebbe prevedere le seguenti fasi:

Fase 1: sincrone: condivido un metodo, preparo un lavoro, spiego e indico consegne

Fase 2: asincrona: lo studente prepara e approfondisce

Fase 3: sincrone: restituzione in classe, ma anche a piccoli gruppi o intera classe, o singolarmente (in caso di consegna di verifiche scritte) con eventuale valutazione.

Tra le attività sincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo che il docente potrà realizzare al pomeriggio in video conferenza: si tratta infatti di attività rivolta ad un gruppo ristretto di studenti e non all'intero gruppo classe. Gli sportelli di questo tipo possono essere in primo luogo realizzati dai docenti con "orario potenziato" dedicato a sportello e/o ad attività progettuali.

b) Attività asincrone

Sono tutte le attività che prevedono la consegna agli studenti di compiti e di materiali didattici per il loro svolgimento. Il peso in tempo/impegno per studente di tutte queste attività va commisurato logicamente al peso della propria disciplina entro il monte ore complessivo della classe in questione.

Si propone pertanto il seguente semplice parametro di riferimento:

Per ogni ora settimanale della propria disciplina prevedere come impegno di lavoro richiesto circa 30 minuti. Ovviamente se per le proprie ore (o alcune di queste) non sono state svolte in modalità sincrone, l'impegno richiesto deve considerare anche le ore non svolte in modalità sincrone. La consegna dei compiti richiesti è obbligatoria. Il termine indicato è posticipabile previa giustificazione/informazioni da comunicare al docente.

Ri progettazione didattica

Alla luce delle nuove esigenze emerse e imposte dalla didattica a distanza si procede ad una ri_progettazione della programmazione delle singole discipline che tenga presente:

- i nuclei fondanti delle diverse discipline e che eviti la semplice riduzione/semplificazione dei contenuti
- un percorso ragionato e coerente alla mission della scuola ma rivisto e adattato alla luce degli strumenti e dei canali di comunicazione utilizzati dalla DAD

Il format di programmazione (v. Allegato) evidenzia: nuclei tematici sviluppati, tempi, strumenti e modalità di verifiche e criteri di valutazione

Situazioni particolari e specifiche

- I docenti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni disabili con schede e/o indicazioni di lavoro specifiche, tramite una co-progettazione consapevole con i docenti curricolari. Nell'impossibilità di azioni a distanza i docenti di sostegno opereranno predisponendo materiale didattico connesso alle attività programmate.
- Docenti di scienze motorie: svolgeranno argomenti teorici vista l'impossibilità di tenere lezioni in palestra
- Docenti di laboratorio: possono collaborare nella correzione degli elaborati e/o nella presentazione delle attività.
- Docenti con ore di organico potenziato: le ore "a disposizione" possono essere realizzate tramite sportelli didattici pomeridiani in collaborazione con i docenti delle medesime discipline.

Tutti i Docenti dovranno caricare materiale didattico e compiti da svolgere possibilmente durante la fascia oraria 8,30 – 13,30 e prevedere un tempo congruo per la riconsegna dei compiti assegnati.

2. INDICAZIONI PER GLI STUDENTI

Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, cheating, ... È prevista sanzione disciplinare per tali comportamenti. La partecipazione alle attività sincrone è soggetta alle stesse regole che determinano la buona convivenza in classe:

- a) Rispettare gli orari indicati dal docente (non si entra e si esce dalla chat a piacere e non si va via a piacere se non è proprio necessario)
- b) Farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato. Esempi:

- stanza in casa in luogo tranquillo-possibilmente isolato dal resto della famiglia
- evitare collegamenti in movimento mentre si fanno altre attività;
- evitare di fare collegamenti in gruppo;
- evitare di pranzare o fare colazione o altro durante la lezione ed utilizzare le “finestre” pause presenti tra le lezioni per fare merenda, pause ecc.;
- intervenire solo dietro prenotazione e su autorizzazione del docente;
- Tenere un abbigliamento corretto
- Mantenere il microfono spento e attivarlo solo dietro autorizzazione del docente.

Si ricorda che è severamente vietata la diffusione delle lezioni videoregistrate senza l'autorizzazione da parte dei docenti al di fuori degli scopi consentiti. Azioni contrarie a tale principio saranno sanzionate

Nel caso siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnico – tecnologico, che per altri motivi, es. salute) gli studenti sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento per giustificare l'assenza dall'evento sincrone.

3. VERIFICHE E VALUTAZIONI

Come evidenziato nella Nota Miur del 17/03/2020 “è necessario che si proceda ad attività di valutazione costanti, secondo i principi di tempestività e trasparenza che, ai sensi della normativa vigente, ma più ancora del buon senso didattico, debbono informare qualsiasi attività di valutazione. [...] Si tratta di affermare il dovere alla valutazione da parte del docente, come competenza propria del profilo professionale, e il diritto alla valutazione dello studente, come elemento indispensabile di verifica dell’attività svolta, di restituzione, di chiarimento, di individuazione delle eventuali lacune, all’interno dei criteri stabiliti da ogni autonomia scolastica, ma assicurando la necessaria flessibilità. [...] Le forme, le metodologie e gli strumenti per procedere alla valutazione in itinere degli apprendimenti, propedeutica alla valutazione finale, rientrano nella competenza di ciascun insegnante e hanno a riferimento i criteri approvati dal Collegio dei Docenti.”

La scuola fino a questo momento - nel rispetto normativo e di quanto stabilito nelle linee guida adottate (cfr. Circolare n. 289 del 24/03/2020) - ha ritenuto opportuno valutare in senso formativo attraverso dei giudizi da inserire nella sezione “Annotazioni” del Registro elettronico. Dato il prolungarsi del tempo di chiusura della scuola e l’ipotizzata non riapertura della stessa, da questo momento si ritiene necessario inserire i voti, nell’apposita sezione del Registro Elettronico, “in blu”. Si tratta di voti che non concorrono alla media e alla valutazione sommativa finale che, dato il particolare momento, dovrà tenere nella giusta considerazione, oltre agli specifici contenuti disciplinari, i nuovi parametri di riferimento legati alla Competenza di Cittadinanza e di Cittadinanza digitale.

Si sottolinea che le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e gli esiti delle stesse vanno inseriti sul registro elettronico alla data nella quale sono state svolte o consegnate. Concorreranno alla valutazione finale i seguenti parametri:

- puntualità della consegna dei compiti on-line (salvo problemi segnalati all’insegnante)
- partecipazione a call di Meet
- interazione nelle eventuali attività sincrone
- partecipazione ad attività progettuali proposte dalla scuola anche a distanza

4. COMPILAZIONE DEL REGISTRO E MONITORAGGIO FRUIZIONE DEI MATERIALI E DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

- Salvo diversa indicazione ministeriale il registro non deve essere firmato

- Salvo diversa indicazione ministeriale, le assenze dalle attività sincrone non devono essere inserite nella pagina giornaliera del registro: se così fosse cumulerebbero con il monte ore annuale, e ciò non deve accadere.

- I docenti utilizzeranno il Registro elettronico con i seguenti strumenti visibili alle famiglie e registrati dal sistema:
 - “Agenda” del registro elettronico per indicare tutte le attività programmate, compiti assegnati e attività svolte
 - Spazio “Annotazioni” per indicare gli alunni assenti agli incontri e i compiti non consegnati
 - Voti registrati.

Nel periodo di sospensione delle lezioni i ricevimenti sono sospesi. Il coordinatore avrà cura di segnalare ai colleghi del proprio consiglio eventuali richieste/segnalazione da parte della famiglia. Risulta pleonastico ricordare che nei giorni di chiusura della scuola, stabiliti dal calendario scolastico 2019/20202, non è possibile fare alcuna attività di tipo sincrone né asincrono.

5. CONDUZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Alla luce del DPCM del 4.3.2020 gli organi collegiali verranno convocati in modalità telematica con partecipazione a distanza in modalità sincrona e utilizzando la piattaforma Meet. La scuola sta predisponendo format relativi a:

- convocazione
- istruzioni per la partecipazione a distanza
- schema di verbale

Fermo restando che la convocazione dei consigli di classe è prerogativa del dirigente che stabilisce uno specifico calendario e l'o.d.g. per tutte le classi, si precisa che sarà cura del coordinatore attivare tutte le procedure tecniche per poter svolgere la riunione in videoconferenza secondo metodologie che verranno esplicitate in un format predisposto. I singoli consigli di classe potranno scegliere di avvalersi di una consulenza tecnica/didattica esterna al consiglio facendone espressa richiesta.

Per quanto concerne il collegio dei docenti, pur nella modalità in videoconferenza, si fa riferimento all'art. 7 del D.L. 297 del 16/4/94 e alla L. 107 del 13/07/2015. Si ricorda che fanno parte di diritto del Collegio dei Docenti tutti i docenti dell'organico dell'autonomia funzionale dell'istituto (di ruolo, non di ruolo e supplenti, limitatamente alla durata della supplenza, e i docenti di sostegno) e che tutti sono tenuti ad essere presenti alla riunione collegiale. Si ricorda altresì che alle componenti estranee del Collegio dei Docenti non è consentita la partecipazione alle sedute del Collegio stesso. Tale impossibilità è stabilita dall'art. 7 del D.L.297/94. La scuola ha attivato una specifica funzione di Meet, l'app individuata per lo svolgimento delle riunioni collegiali, che blocca l'accesso a persone estranee allo specifico contesto.

Foligno, 2 aprile 2020

REFERENTE PER L'EMERGENZA
Prof.ssa Fabiana Cruciani

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Rosa Smacchi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2, d.lsg. n.39/1993*