ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PAGOTO"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
Via Tivoli, 37 – 91016 Casa Santa – Erice (TP) Codice Fiscale 80008220818 Tel. 0923.551599 fax 0923.551218
sito www.icgpagoto.edu.it e-mail tpic835008@istruzione.it pec tpic835008@pec.istruzione.it

Ai Docenti
dell'I.C. G. Pagoto

LINEE GUIDA

GESTIONE DELLA DAD
emergenza COVID 19

La nostra scuola a seguito dell'estensione della sospensione delle attività didattiche a tutte le scuole del Paese previo DPCM 9 marzo 2020 e all'avvio della didattica a distanza, vuole integrare con le seguenti linee guida l'esperienza di questi giorni di attività.
Occorre precisare che il Italia non esiste ancora una norma di legge che codifichi questo tipo di attività ragion per cui è fondamentale stilare questo breve vademecum, emanato nel rispetto del DPCM 4 marzo 2020 che all'art.1 comma 1 recita:" 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". che indichi opportune linee di comportamento.

1. Cos'è la didattica a distanza.

Il DPCM del 4 marzo 2020 ha previsto la sospensione delle attività didattiche in tutte le scuole d'Italia sino al prossimo 15 marzo, prorogato poi al 3 aprile, al fine di contrastare e contenere la diffusione del Coronavirus. La sospensione formale di tutte le attività è stata sostituita dall'impegno sostanziale di questa istituzione scolastica che per senso civico e deontologia professionale ha raccolto l'invito ad adottare modalità sostitutive di didattica a distanza. Quindi, per non bloccare del tutto la formazione e l'apprendimento degli alunni, sono state introdotte alcune misure che permettano a docenti e studenti di continuare *ad incontrarsi in aula* anche in assenza di un luogo fisico in cui ritrovarsi. Al momento risulta essere l'unica opportunità che ha la scuola a disposizione per mantenere vivi i contatti con i propri studenti garantendo la prosecuzione del loro percorso formativo che altrimenti si sarebbe bruscamente interrotto per un periodo di tempo incerto.
La sospensione formale delle attività didattiche che il nostro calendario scolastico già conosce perfettamente in altri periodi dell'anno, reca con sé precise disposizioni quali per esempio la sospensione della *firma* sul registro elettronico, della registrazione delle presenze/assenze degli alunni e della loro valutazione.
Il prosieguo sostanziale di attività di D.A.D. quindi non riattiva le disposizioni di cui sopra che restano comunque sospese.
Si suggerisce pertanto di seguire quanto sotto riportato.

2. Strumenti a disposizione della scuola per la didattica a distanza.

La scuola si impegna ad adottare tutti gli strumenti idonei individuati in sede di collegio dei docenti senza ricorrere ad iniziative personali ancor quando non debitamente comunicate e verbalizzate in sede di consigli di classe/interclasse/intersezione.

Il MIUR individua quali modalità proprie di didattica a distanza tutte quelle strategie che non si limitano alla mera diffusione di materiale cartaceo ma che siano in grado di fornire un riscontro immediato e trasparente in grado di indicare allo studente e alla sua famiglia la qualità delle azioni e dei comportamenti messi in campo.

L'invio di materiale cartaceo in qualsiasi formato e con qualsiasi mezzo a disposizione non rappresenta pertanto una modalità didattica efficace.

A titolo di esempio e non certamente esaustivo si suggeriscono le piattaforme già a disposizione della scuola:

- uso integrato di Meet: si può integrare la funzionalità d'uso simultaneo e delle app di GSuite, con il sistema di videoconferenza, così da poter seguire il lavoro dei ragazzi come se stessero lavorando davanti a noi. È come "poter passare per i banchi". È il sistema che più avvicina il lavoro a distanza ad una classe in presenza.
- uso delle app della GSUITE: si possono produrre videolezioni e inserirle in classroom oppure organizzare lezioni in diretta usando Hangout-Meet. Con Meet è possibile riprodurre quasi le stesse condizioni che abbiamo in classe: ci si vede tutti, si possono condividere documenti e anche il desktop.

3. Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico tra attività sincrone e attività asincrone.

L'obiettivo principale di ogni tipo di attività prevista, sia essa sincrona o asincrona, deve essere quello di mantenere vivi i rapporti tra docenti ed alunni e tra alunni stessi. Solo nel momento in cui il docente avrà verificato attraverso gli incontri precedenti l'esistenza delle condizioni necessarie (partecipazione, numero di presenti, assenza di difficoltà tecniche) potrà proporre ai suoi alunni la possibilità di intraprendere un percorso didattico.

I consigli di classe/interclasse/intersezione avranno cura di programmare l'attività settimanale di D.A.D tenendo conto:

- dei parametri previsti dalla legge riguardo l'esposizione prolungata ai videoterminali. Pertanto si suggerisce di non superare le tre ore giornaliere di attività online; di prevedere una durata inferiore ai 60 minuti per unità di lezione (45/50 min max);
- della *risposta* fornita dalle famiglie e dagli studenti. I ragazzi non vanno assolutamente costretti ad orari che possano interferire in maniera negativa con lo svolgimento della normale routine familiare.

Ogni docente avrà cura di registrare sul registro di classe, solo nella sezione annotazioni visibili alla famiglia,

ogni attività sincrona o asincrona che voglia svolgere con gli studenti. Il docente avrà cura di rispettare il proprio orario così come rimodulato in sede di consigli di classe/ interclasse/intersezione per evitare sovraccarichi di lezioni e garantire una omogenea distribuzione degli stessi durante la settimana.

3.1. Attività sincrone (videolezioni)

Le attività sincrone sono svolte principalmente usando Meet e Classroom

Le possibili attività (video e chat con tutta la classe, video lezione per tutta la classe con utilizzo di Meet e Classroom) **devono obbligatoriamente essere svolte nel periodo corrispondente all'orario di lezione** (ovvero: se il docente X ha lezione il martedì dalle ore 9.00 alle ore 10.50 può fare attività sincrona solo in quello spazio e non ad esempio in altro orario mattutino – magari occupato da altri docenti – o in altro orario pomeridiano, dove potrebbe non essere garantita la presenza di tutti gli studenti). **Ovviamente non è necessario che a tutte le 18 ore del docente corrisponda una attività sincrona.**

Pertanto il limite orario giornaliero di lezioni sincrone viene fissato in max. 3 ore.

Si suggerisce di non superare il 50% del monte ore settimanale della propria disciplina .

Gli studenti verranno informati tramite registro elettronico, delle modalità sopra descritte e si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, cheating, etc.

Nel caso siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnico – tecnologico, cfr connessioni; che per altri motivi es. salute) gli studenti si impegnano ad avvertire il docente di riferimento e a giustificarsi nell'incontro successivo. In assenza di precise indicazione da parte del MIUR, gli alunni, supportati dalle famiglie, si impegnano al rispetto delle attività proposte.

Come mantenere un controllo sul comportamento delle classi

Prioritariamente occorre spiegare ai ragazzi che devono escludere il microfono. Anche i semplici rumori ambientali mettono in primo piano il viso dello studente ed interrompono il discorso di un altro. Dunque: tutti a microfono chiuso. Sarà il docente a dare la parola agli studenti che possono prenotarsi attraverso la chat.

- Segnalate al coordinatore del consiglio di classe o alla DS le classi in cui si sta verificando qualche disturbo alla lezione.
- Quando accertate queste difficoltà, oltre a segnarla, mandate l'invito alla DS per entrare nell'aula virtuale. I ragazzi di quelle classi saranno avvisati del controllo.
- È bene segnalare con note di comportamento gli studenti che non sottostanno alle regole di un corretto uso di questo mezzo.
- Ai ragazzi il coordinatore invierà uno specifico messaggio con quanto esposto sopra, lato studente, naturalmente, avvisandoli anche dei controlli del dirigente.

3.2. Attività asincrone

Si tratta di tutte le altre attività, ovvero delle attività che prevedono la consegna agli studenti di materiali per approfondimenti o esercizi.

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.

Tra le attività asincrone 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 saranno in primo luogo realizzati dai docenti già impegnati in queste attività o che ne avvertissero la necessità nei ragazzi.

4. Verifiche e valutazioni

Le verifiche e la valutazioni sono parte integrante di qualsiasi attività formativa. Pertanto tutte le attività proposte devono prevedere al loro interno una forma di valutazione del lavoro presentato dagli studenti. La valutazione non ha carattere sanzionatorio. Essa serve ad accompagnare la crescita dell'alunno evidenziando in maniera trasparente e tempestiva i progressi ottenuti e le criticità da risolvere.

Il giudizio di valutazione va comunicato agli studenti utilizzando per esempio gli spazi messi a disposizione dalla piattaforma Classroom o riportando lo stesso sul registro elettronico nella sezione comunicazioni alle famiglie

I docenti integrano all'interno dei loro consigli nuovi parametri e criteri di valutazione che tengano conto del particolare mezzo di fruizione e di comunicazione adottato.

Inoltre ulteriori criteri relativi agli strumenti per la verifica formativa che possono valere anche per altre discipline sono**:** puntualità della consegna dei compiti su Classroom (salvo problemi segnalati all'insegnante), utilizzo corretto del mezzo, rispetto dei ruoli e dei tempi di intervento, rispetto del lavoro e dell'impiego degli altri.

5. Compilazione del registro e monitoraggio fruizione dei materiali e di svolgimento delle attività

La compilazione del registro elettronico è una garanzia di trasparenza necessaria alle attività poste in essere dall'istituzione scolastica nei confronti degli studenti e delle loro famiglie. L'assenza di un luogo fisico reale in cui incontrarsi non può pregiudicare l'azione di questa amministrazione ponendo in essere rapporti di natura privata.

I docenti, nel momento in cui pongano in essere qualsiasi tipo di attività di D.A.D., hanno l'obbligo di conformare la stessa alle decisioni maturate all'interno del proprio consiglio di classe/interclasse/intersezione.

E importante in questo momento *di distanziamento sociale forzato* continuare ad apparire come una *comunità* mostrando unione di intenti verso gli studenti e le loro famiglie.

La compilazione del registro, nella parte visibile alle famiglie concorre alla realizzazione di quanto sopra descritto.in particolare venno riportate:

- contenuti delle attività
- partecipazione degli alunni
- valutazione
- comportamenti

I dati raccolti concorreranno comunque all'integrazione del percorso formativo degli alunni.

6. Riunioni

Nei consigli di classe e in sede di programmazione settimanale (primaria) il consiglio di classe/ team docenti stabilisce un calendario con il proprio piano di attività sincrone all'interno della classe di riferimento. I consigli di classe e di interclasse saranno svolti con Meet di Google, gestiti dai coordinatori. Il dirigente si riserva la possibilità di convocare consigli tecnici (infanzia, primaria, secondaria) per discutere dei nuovi criteri di valutazione, delle modalità sincrone della DaD e di tutte le eventuali nuove disposizioni emanate dal MIUR.

7. Ricevimento genitori

Nel periodo di sospensione delle lezioni i ricevimenti sono sostituiti da colloqui via Hangouts/Meet o telefonici solo se necessario.

8. Situazioni particolari e specifiche

I **docenti di sostegno** verificano la possibilità di supportare gli alunni diversamente abili con schede e/o indicazioni di lavoro specifiche. Sono liberi di utilizzare il mezzo di comunicazione più congeniale per lo studente e per la famiglia che necessariamente lo supporterà. Nell'impossibilità di azioni sincrone a distanza i docenti di sostegno opereranno predisponendo materiale didattico connesso alle attività programmate che continueranno ad inviare in maniera asincrona.

9. Assistenza tecnica e didattica

Il prof. Coccia sovrintenderà alla gestione generale delle attività della scuola, alle attività formative mirate e alla produzione e diffusione dei vari Tutorial. I responsabili di plesso saranno i referenti per i docenti dei tre ordini di scuola. Il prof. Martorana sovrintenderà alla gestione di problemi di natura tecnica legati ai dispositivi e alla linea internet.