



# ISTITUTO COMPRENSIVO “G. GARIBALDI – V.PIPITONE”

Via Rubino, 15 - 91025MARSALA (TP) – Tel. 0923719661 Fax 0923713442

Codice Mecc: TPIC83900G – Codice Fiscale n. 91032370818

E-mail: [tpic83900g@istruzione.it](mailto:tpic83900g@istruzione.it) – Pec: [tpic83900g@pec.istruzione.it](mailto:tpic83900g@pec.istruzione.it)

[www.icgaribaldipipitonemarsala.edu.it](http://www.icgaribaldipipitonemarsala.edu.it)

Circ. n.154

Marsala, 19.03.2020

Alle Famiglie

Agli Alunni

Ai Docenti

Al Direttore S.G.A.

Al Sito Istituzionale

**Oggetto: Gestione della didattica a distanza nei giorni di sospensione delle lezioni per causa di forza maggiore – emergenza COVID 19**

*“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”.*

## **1. Validità dell'anno scolastico**

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.*

Va tuttavia considerato che per i giorni di sospensione delle lezioni per emergenza COVID 19 – dal 5 marzo in avanti, data di avvio della modalità e-learning – sono da considerarsi come giorni di lezione, in quanto l'obiettivo è 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

## **INDICAZIONI PER I DOCENTI**

### **2. Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico**

**Ogni docente** utilizzerà alcuni **degli strumenti sotto indicati per creare**, condividere, verificare e valutare percorsi di apprendimento riferiti alla specifica classe e alla propria specifica disciplina.

**Ogni studente** sarà sollecitato a partecipare alle attività che saranno indicate e presentate negli ambienti di lavoro.

**Dopo la prima fase di sperimentazione e di adeguamento tecnico, tutti gli studenti e tutti i docenti sono tenuti a partecipare all'attività didattica proposta.**

### 3. Ambienti di lavoro utilizzati

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

**WhatsApp/email:** per messaggistica istantanea con il gruppo classe, dipartimenti;

#### Google

- Google Moduli (modalità sincrona/asincrona): con compiti 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

**Classi virtuali con MOODLE/EDMODO/WESCHOOL:** condivisione materiali didattici, restituzione lavori svolti dagli studenti, valutazione con punteggio dei compiti corretti, possibile condivisione della correzione all'intero gruppo classe;

**Registro Elettronico:** 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, tutto tramite la funzione "Collabora". Questa nuova applicazione **"Collabora" nasce dall'esigenza di far interagire docenti ed alunni per la condivisione di lezioni, l'assegnazione e correzione dei compiti in modalità remota ed è il canale ufficiale, della nostra scuola, documentabile e tracciabile a cui tutti i docenti devono attenersi.** Si chiede altresì, a tutti i docenti, di non utilizzare troppe piattaforme per evitare un sovraccarico di lavoro sia agli alunni sia alle famiglie.

### 4. Attività sincrone e asincrone

Esistono due tipi molto diversi di attività on line. Ognuna richiede specifica gestione e non può prescindere dal numero totale di lezioni di docenza / lezioni in presenza previste dal contratto docenti (in genere 18 a settimana).

#### **Attività sincrone Indicazioni per i docenti**

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 (**Zoom-Skype**)

Queste attività, per evitare sovrapposizioni e incomprensioni, 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 10.00 può fare attività sincrona solo in quello spazio e non ad esempio in altro orario mattutino – occupato da altri docenti – o in altro orario pomeridiano, dove potrebbe non essere garantita la presenza di tutti gli studenti).

#### **Tempi di lavoro**

Non è necessario che a tutte le ore dell'orario del docente corrisponda un'attività sincrona. Ciò dipende dalla scelta e dalla possibilità tecnica del docente.

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.

**Le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor.**

Non è necessaria l'interazione continua docente/studente in tutte le 18 ore di servizio: La scansione dell'attività potrebbe svolgersi a fasi:

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

Fase 2: asincrona: lo studente prepara e approfondisce

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

### **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 sincrona, l'impegno richiesto deve considerare anche le ore non svolte in modalità sincrona.

**La consegna dei compiti richiesti è obbligatoria. Il termine indicato è spostabile previa giustificazione/informazioni da comunicare al docente.**

### **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, 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 con ore di organico potenziato**: le ore "a disposizione" possono essere realizzate tramite sportelli didattici pomeridiani in collaborazione con i docenti delle medesime discipline. Mentre per le ore di "progetto alfabetizzazione" inseriranno i loro lavori su **Collabora**.
- **Docenti ora alternativa** devono caricare lezioni e compiti sul Registro Elettronico nella sezione **Materiali Didattici**, gli stessi avranno cura di avvisare gli alunni che seguono e le rispettive famiglie.

**Tutti i Docenti** dovranno caricare materiale didattico e compiti da svolgere solo durante la fascia oraria 8,00 – 14,00.

### **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, ...**

La partecipazione alle attività sincrone è soggetta alle stesse regole che determinano la buona convivenza in classe:

- 1) 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)
- 2) Farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato  
Esempi:
  - stanza in casa in luogo tranquillo-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.

**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 sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento per giustificare l'assenza dall'evento sincrono.**

### **Verifiche e valutazioni**

**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.**

La valutazione può tenere conto anche dei seguenti criteri:

- puntualità della consegna dei compiti on-line (salvo problemi segnalati all'insegnante)
- contenuti dei compiti consegnati
- interazione nelle eventuali attività sincrone.

**Ogni consegna rispettata o non rispettata concorre alla formulazione di un giudizio e/o voto**

**Un compito non consegnato potrà essere registrato con una valutazione negativa sul registro elettronico.**

**Ciò significa che l'argomento sarà verificato per lo studente immediatamente al rientro in classe.**

**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:**

- **Collabora** del registro elettronico per indicare tutte le attività programmate, compiti assegnati e attività svolte

### **Ricevimento genitori**

Nel periodo di sospensione delle lezioni i ricevimenti sono sospesi. Riprenderanno con la ripresa dell'attività didattica in presenza.

