



ISTITUTO COMPRENSIVO OSPEDALETTO

Via Don Milani, 4 - 47853 CORIANO (RN)

Tel. 0541/657155 - Fax 0541/659028

C.F. 82008310409- COD. MECC. RNIC820003

SITO: www.icospedaletto.edu.it -

e-mail: mic820003@istruzione.it - pec: mic820003@pec.istruzione.it

I.C. OSPEDALETTO
Prot. 0002721 del 03/04/2020
(Uscita)

Protocollo e data (*si veda segnatura allegata*)

**Alla comunità educante IC Ospedaletto
All'Albo di Istituto**

Oggetto: DIDATTICA A DISTANZA – Linee Guida – Strumenti e Risorse

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM 4 marzo 2020 Art. 1 comma g) che riporta quanto segue:

“I dirigenti scolastici, attivano per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità”

VISTA la nota M.I. prot.n.279 del 8/03/2020

VISTA la nota M.I. prot.n. 318 del 11/03/2020

VISTA la nota M.I. prot.n.368 del 13/03/2020

VISTA la nota M.I. prot. n. 388 del 17/03/2020

VISTA la raccolta di materiale didattico presente agli atti della scuola in formato digitale

VISTI strumenti e piattaforme già in uso in Istituto

CONSIDERATA la necessità di garantire il diritto allo studio

VISTA l'opportuna condivisione nel collegio docenti del 03 /04 /2020

ADOTTA

per tutti i docenti e per tutti gli studenti dell'Istituto le seguenti **LINEE GUIDA** per la **DIDATTICA A DISTANZA**

PREMESSA

L'emergenza sanitaria del periodo impone una riflessione attenta sull'utilizzo di tutti di strumenti e di tutte le risorse dei quali il nostro Istituto è dotato e che consentono la didattica a distanza.

Ciò rappresenta per noi un grande momento di crescita collettiva nell'ottica del miglioramento continuo.

La filosofia resta quella di una scuola *“Senza luogo e senza tempo”*

E' di estrema importanza fornire sicurezza ai nostri studenti affinché non si sentano soli e smarriti.

Didattica a distanza non significa replicare la didattica in presenza e mai la didattica a distanza potrà sostituire quella in presenza.

Il percorso di un docente per mettere in atto un uso sensato delle nuove tecnologie è lungo, complesso e graduale e richiede desiderio di rinnovamento, capacità di adattamento, attitudine alla scoperta continua, formazione e autoformazione.

Nell'emergenza tutti noi siamo stati chiamati a "ricostruire" con modalità diverse quel meraviglioso rapporto che lega docenti e studenti, improvvisamente lacerato dalle distanze.

La nuova metodologia, anche se non scelta e poco conosciuta, rappresenta un momento per scoprire validi processi di insegnamento-apprendimento.

Queste linee guide orientative di strumenti e metodologie lasciano spazio alla singola predisposizione del docente e guidano verso un obiettivo comune, strategia in questo momento perseguibile.

DIDATTICA STUDENTI:

Si invitano tutti i docenti a mettere in atto azioni a distanza che possano mantenere il contatto con gli studenti, strutturando le proprie lezioni.

Si consiglia in via prioritaria:

- di **utilizzare le risorse e le piattaforme** già in uso nell'Istituto: **Gsuite Education**
- di privilegiare l'utilizzo di **videolezioni** per ristabilire un contatto continuativo e strutturato con gli studenti, anche dal punto di vista relazionale;
- di sperimentare altre **modalità di condivisione dei contenuti didattici** (tutorial anche videoregistrati, piattaforme dei libri di testo, siti di classe o di plesso...)

SUPPORTO

Il Dirigente scolastico istituisce **una task force di supporto** già operante in Istituto impersonata da Anna Olivieri, animatore digitale, affiancata dal team per l'innovazione digitale.

L'animatore digitale concorderà con la Dirigenza azioni di consulenza e supporto anche ai fini della registrazione delle attività svolte, attivando una formazione di istituto riservata ai docenti.

TEMPISTICA

E' bene che ogni docente pensi ad un piano delle attività con gli studenti che abbracci tutto il periodo di sospensione. Le modalità e gli strumenti scelti per la didattica a distanza, adottati secondo le linee guida, saranno documentati e trasmessi puntualmente alle famiglie attraverso il registro elettronico.

STRUMENTI e METODOLOGIA

A. Attività asincrona

Attraverso l'utilizzo degli strumenti GSuite, o di altre piattaforme, in seguito descritti si possono mettere in atto attività che prevedano la condivisione di materiali, l'assegnazione di compiti da espletare e la relativa consegna in tempi stabiliti dal docente, nonché suggerimenti di approfondimenti.

B. Attività sincrona

E' bene ricordare di non fare ricorso sistematico e massivo alle videolezioni in diretta ma di organizzarle solo in alcune ore della settimana tramite planning condiviso anche con gli studenti. La programmazione sarà agile e rispondente alle esigenze didattiche e del ritmo di vita di tutti.

Gli studenti dovranno essere preventivamente informati dei collegamenti sincroni e dovranno avvisare il docente anche rispetto a situazioni di impossibilità al collegamento.

B1. Ulteriori indicazioni per le attività sincrone

- I docenti possono organizzare appuntamenti periodici in sincrono per consentire agli studenti di esprimere dubbi o problemi relativi allo studio o anche solo per confrontarsi

sugli argomenti trattati e per raccogliere le loro idee e i suggerimenti su possibili approfondimenti da realizzare.

- Le attività sincrone, soprattutto se gestite in modo concordato e partecipato con gli studenti, rappresentano un momento che permette di rivivere l'empatia degli incontri in presenza consentendo l'immediatezza nella risoluzione di dubbi.
- La programmazione in agenda del registro elettronico è necessaria per una corretta schedulazione settimanale delle conferenze.
- Stabilire un numero massimo di ore di videolezione alla settimana per ogni classe non risulta funzionale, ma va graduato tenendo conto dell'età degli studenti e della complessità dell'organizzazione.
- Nella libertà di pianificazione e rimodulazione dell'orario della didattica a distanza è bene che ogni docente consideri il "peso" a livello di monte ore settimanali della propria disciplina nell'ambito del piano orario di studi.

C. La durata della lezione sincrona non dovrà essere eccessiva; risulta inutile e non efficace sovraccaricare lo studente con videoconferenze che superino i 45': la didattica a distanza non è la replica di quella in presenza realizzata con strumenti e in luoghi diversi.

D. Può essere utile ricorrere a video lezioni sia con la presenza di un limitato gruppo di studenti sia individuale, secondo l'organizzazione e i tempi di apprendimento di ognuno.

E. La video lezione preventivamente registrata dal solo docente, tramite gli strumenti in seguito indicati, non dovrebbe superare i 10 – 15 minuti.

Di seguito verranno illustrati nei dettagli strumenti e metodologie

VERIFICHE E VALUTAZIONI

Il docente potrà prevedere momenti di verifica a carattere formativo nel periodo di sospensione dell'attività in presenza e potrà registrare le valutazioni sul registro elettronico, soprattutto se il periodo di sospensione dovesse prolungarsi oltre il termine stabilito alla data del presente documento. Tali valutazioni rappresentano un necessario momento di crescita e di autovalutazione per lo studente, un feedback indispensabile nel processo di apprendimento.

Il tema della valutazione nella didattica a distanza è oggetto di grandi discussioni. Se da una parte le valutazioni non dovranno risultare penalizzanti per gli esiti finali, dall'altra si corre il rischio che lo studente consideri "il mancato controllo fisico" del docente quale opportunità per delegare ad altri lo svolgimento della verifica assegnata, vanificando totalmente lo scopo educativo. **Resta sempre fondamentale il patto educativo e di corresponsabilità che la scuola ha condiviso con le famiglie e gli alunni.**

La valutazione viene anche esaminata in sede collegiale con tutti i docenti dell'Istituto.

REGISTRAZIONE ATTIVITÀ SVOLTE

Le modalità e gli strumenti scelti per la didattica a distanza, adottati secondo le linee guida, saranno comunicati dai docenti ai collaboratori del dirigente.

I docenti non sono obbligati a firmare il registro elettronico ma devono comunque lasciare traccia dell'attività svolta come didattica a distanza, per semplificare l'organizzazione a colleghi, genitori e studenti.

I momenti di didattica a distanza in modalità "sincrona" sono programmati in autonomia dai docenti con il proprio gruppo classe, coordinandosi con i colleghi nel rispetto dei criteri dati.

Nel periodo di adozione della didattica a distanza non vengono formalmente rilevate le presenze degli studenti, che però sono caldamente invitati a partecipare con regolarità e nei limiti delle possibilità tecniche.

Secondo le indicazioni in seguito fornite i docenti potranno attivare classi virtuali utilizzando le piattaforme esplicitate.

REPOSITORY di DIGITAL LEARNING OBJECT

Molti docenti stanno realizzando oggetti didattici digitali che sono messi a disposizione degli studenti attraverso i canali istituzionali.

INCLUSIONE

Nella progettazione delle attività i docenti tengono conto delle situazioni e dei bisogni educativi speciali degli studenti e predispongono materiali e interventi idonei e personalizzati.

I docenti di sostegno pianificano con i rispettivi team, in accordo con le funzioni strumentali, azioni riferite ai singoli alunni. Si possono attivare lezioni individualizzate pur mantenendo prioritaria la partecipazione alle attività della classe.

IMPEGNO PER GLI STUDENTI

Gli studenti e le loro famiglie dovranno prendere visione quotidianamente delle piattaforme già in uso nell'Istituzione scolastica e utilizzate dai loro docenti, nell'ottica di rendere efficace e produttiva la didattica a distanza. Eventuali problematiche legate all'accesso dovranno essere segnalate al coordinatore di classe utilizzando l'account istituzionale di posta elettronica.

Anche per gli studenti le nuove modalità di apprendimento impongono un adattamento in situazione e una capacità di affrontare e risolvere problemi che sicuramente rappresenterà un momento importante di crescita e di sviluppo dell'autonomia.

NOTE PER LE FAMIGLIE

Questo regolamento sintetico fa riferimento al regolamento di Istituto esistente, alla e-Policy di Istituto, all'informative trattamento dati, alla vigente normativa italiana che regola il vivere civile e anche la vita in internet, al piano dell'offerta formativa di Istituto e all'esigenza di garantire a tutta la comunità educante uno svolgimento adeguato e proficuo della didattica a distanza.

ATTIVITÀ COLLEGIALI DOCENTI:

Nel periodo di sospensione delle attività didattiche si farà ricorso a videoconferenze per ristabilire utili momenti di confronto e monitoraggio delle attività. Tale metodologia sarà anche privilegiata in occasioni di riunioni informali che necessitano la compilazione di documenti in modalità condivisa, sia ricorrendo a videoconferenze, sia condividendo spazi e documenti.

MONITORAGGIO ATTIVITÀ GIÀ SVOLTE

Da una prima valutazione di efficacia delle Linee guida messe in atto emerge un risultato positivo che vede tutti i docenti impegnati anche se con scelte diversificate di strumenti.

Criticità: si è rilevata una carenza sia di strumenti sia di linea di accesso alla rete da parte degli studenti.

L'Istituto si sta muovendo per offrire soluzioni alle problematiche che si possono riscontrare.

Le linee guida indicano già strumenti e piattaforme interoperabili, ossia utilizzabili anche con il solo smartphone.

NOTE FINALI

Utilizzo di chat: Non fanno parte di tali linee guida il ricorso a chat private dei docenti con gli studenti tramite l'utilizzo dell'app di messaggistica WhatsApp.

Documenti testuali: Per la corretta visione dei documenti si consiglia di condividerli con formato .pdf

Video didattici predisposti dai docenti: E' già stata predisposta una specifica area sul sito di Istituto (cloud di sistema) per condividere video didattici prodotti dai docenti.

Compiti assegnati agli studenti: Didattica a distanza non significa semplicemente assegnare compiti agli studenti in grande quantità. E' fondamentale che i docenti considerino che lavorare a distanza richiede per gli studenti un maggior senso di responsabilità. Gli alunni saranno guidati e supportati nella comprensione del percorso di apprendimento nel quali sono stati inseriti.

A titolo esemplificativo si rimanda alle [LINEE GUIDA 8 marzo 2020 pubblicate da SIREM](#) (*Società Italiana di Ricerca sull'Educazione Mediale*) sulla didattica a distanza.

Le seguenti linee guida sono soggette a revisione periodica

PIATTAFORME CONSIGLIATE e CLASSI VIRTUALI

Piattaforme	Strumenti	Prerequisiti	Account	Difficoltà
Registro elettronico – Inserimento di documenti	PC, smartphone, Tablet	Documenti didattici da caricare	Account Credenziali registro	Bassa
Registro elettronico – Assegnare compiti	PC, smartphone, Tablet	Compiti da caricare – preparare i file	Account Credenziali registro	Bassa
Registro elettronico – Aule virtuali	PC, smartphone, Tablet	Compiti da caricare – preparare i file	Account Credenziali registro	Media

Strumenti per registrare lezioni

SCREENCAST-O-MATIC – Medio

Realizzare una videolezione attraverso il computer

Software gratuito che permette di registrare il desktop del PC e la webcam per lezioni fino a 15 minuti, lasciando un banner pubblicitario: <https://screencast-o-matic.com/home>

Videotutorial: https://www.youtube.com/watch?v=k_RznxFpAGk

Il file video generato dovrà essere caricato in una cartella cloud e condivisa con gli studenti sul registro o in classe virtuale.

EDUCREATION – Facile

Registrare una videolezione con una lavagna virtuale su cui scriviamo, utilizzando il nostro tablet e registrando la voce; è possibile usare l'APP gratuita per Apple Educreation
<https://apps.apple.com/it/app/educations-whiteboard/id478617061>

STRUMENTI PER VIDEOCONFERENZE

Strumento	Strumenti	Prerequisiti	Account	Difficoltà
Google Meet	PC, Smartphone, Tablet	Materiale didattico da presentare	Account Gsuite per tutti i docenti IC Ospedaletto	Intuitivo (ampia formazione di istituto già erogata e ancora in corso)
Skype e Skype for business	PC, Smartphone, Tablet	Materiale didattico da presentare	Account Skype	Medio
Whatsapp	PC, Smartphone, Tablet	Materiale didattico da presentare	Account solo per il docente	Intuitivo
Zoom Meeting	PC, Smartphone, Tablet	Materiale didattico da presentare	Registrazione account sulla piattaforma e scaricare applicazione	Medio

INDICAZIONI OPERATIVE:

UTILIZZO GOOGLE HANGOUT MEET

Riportiamo qui di seguito un breve manuale per avviare delle Call Conference con gli studenti. Abbiamo abilitato le mail degli studenti all'utilizzo di applicativi esterni quindi potete tranquillamente inviare mail ai vostri studenti anche indirizzi al di fuori di office365 e utilizzare questi indirizzi per invitarli ad una Call Conference. Ricordiamo di utilizzare Google Hangout Meet con il vostro indirizzo mail istituzionale. Ricordiamo che per evitare un utilizzo banda eccessivo di dire agli studenti di disabilitare Video e Audio del loro dispositivo.

Un manuale approfondito dell'applicativo è presente a questo indirizzo <https://support.google.com/meet/?hl=it#topic=7306097>



Qui un breve video tutorial sull'utilizzo

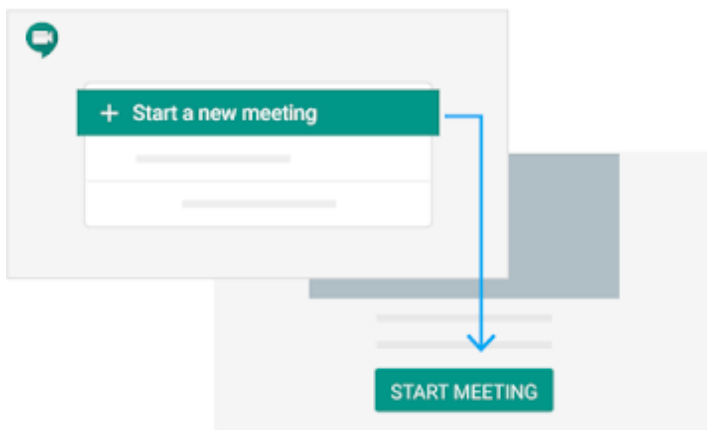
<https://www.youtube.com/watch?v=17TFtxkd7xE>

Avviare una riunione video da Meet

Se ti occorre una risposta immediata da un membro del team, puoi avviare una riunione istantanea da un browser web. Se qualcuno ti invia l'URL del link a una riunione, fai clic sul link per partecipare alla chiamata.

Nota: puoi inviare il link della riunione a persone esterne all'organizzazione, che avranno tuttavia bisogno dell'autorizzazione di un membro della tua organizzazione per accedere alla riunione video.

1. Su un browser web, inserisci <https://meet.google.com>.
2. Fai clic su **Avvia una nuova riunione** **Avvia riunione.>**
3. Per aggiungere qualcuno a una riunione, scegli un'opzione:
 - Fai clic su **Copia**  e incolla i dettagli della riunione in un'email o in un'altra app, quindi inviali alla persona da invitare.
 - Fai clic su **Aggiungi persone**  e scegli un'opzione:
 - Nella sezione **Invita**, inserisci un indirizzo email e fai clic su **Invia invito**.
 - Nella sezione **Chiama**, inserisci un numero di telefono e premi **Chiama** .



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Barbara Cappellini

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs.
82/2005, ss.mm.ii e norme collegate”