

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178
Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA
Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697
E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



Linee guida - quadro di riferimento per la DIDATTICA A DISTANZA *(delibera Collegio Docenti del 7/04/2020)*

Oggetto /Cosa è LA DIDATTICA A DISTANZA

Costituisce didattica a distanza la costruzione ragionata e guidata del sapere attraverso un'interazione virtuale tra docenti e alunni.

Avviene mediante il collegamento diretto e indiretto, immediato e differito, attraverso videoconferenze, videolezioni, chat di gruppo; tramite la trasmissione e il caricamento "ragionati" di materiali didattici, con successiva rielaborazione e discussione operata con il docente.

Il solo invio di materiali o assegnazione di consegne se non preceduto da spiegazione e seguito da chiarimenti e feedback, non costituisce "didattica".

PRINCIPI GENERALI - PUNTI DI ATTENZIONE

- La didattica a distanza, proprio perché tale, rende ancor più necessaria l'interazione tra proposta, comprensione e restituzione
- attenzione alla distribuzione dei carichi di lavoro a cura dei consigli di classe
- prevedere una distribuzione settimanale delle videolezioni equilibrata definita dal CdC
- evitare di porre attenzione esasperata al "programma" da concludere e della valutazione da effettuare
- Privilegiare l'acquisizione di "competenze"
- non replicare la didattica in aula con lezioni frontali semplicemente trasferite on line

AMBIENTI PER L'ESERCIZIO DELLA DAD

- G- Suite (privilegiato)
- Registro elettronico
- mail istituzionali

TEMPI /QUANDO

- Secondo l'orario scolastico, con possibili spostamenti pomeridiani dell'attività concordata con studenti
- durata delle videolezioni : non superare 40/45 minuti all'ora
- prevedere settimanalmente anche attività asincrone (audiolezioni, filmati, esercitazioni ..)

MODALITÀ DI EROGAZIONE E DOCUMENTAZIONE

- si svolgono videolezioni con meet (indicativamente almeno 1 ogni 2 ore di lezione): è possibile anche svolgere ad ogni ora di lezione una videolezione per una durata inferiore all'ora e assegnare esercizi o attività da svolgere per il resto del tempo evitando l'uso dello schermo);
- non è prevista la firma sul registro del docente
- si definiscono le attività in Agenda e si modificano al bisogno (in modo che l'agenda registri le attività "reali")
- si indicano nelle annotazioni (verde) del registro elettronico gli assenti alle videolezioni
- tutte le attività svolte in G Suite e registro elettronico risultano tracciate
- Per gli studenti con disabilità il coordinatore di classe e il docente di sostegno, che deve sempre essere invitato nella Google classroom (indipendentemente dall'orario), individueranno attività specifiche adatte e coerenti con il PEI dello studente
- per i docenti che non possono svolgere l'attività a distanza continuano ad essere utilizzate le tipologie di assenza previste dal contratto e le consuete modalità di comunicazione tramite modulistica on line



- E' prevista la nomina di supplenti durante la sospensione delle attività in presenza solo qualora sia impossibile far fronte a sostituzioni con il personale dell'organico

VALUTAZIONE

I docenti effettuano prove formative di tipo orale , scritto o pratico i cui esiti verranno per ora registrati in classroom o altra raccolta delle informazioni

- prove orali (in MEET) ovvero esercizi da svolgere in simultanea, richieste di risposte orali o presentazioni di argomenti oggetto di studio ; ciò in presenza della classe o almeno 3 studenti;
- prove scritte formative, mediante le funzioni di G Suite (Compito o compito con quiz) o altri strumenti digitali atti a registrare la produzione scritta sulla G-Suite sezione Classroom in attesa di più precise indicazioni ministeriali in merito;
- Le prove pratiche potranno essere raccolte anche attraverso realizzazione di video, a cura degli alunni

Il calendario delle prove viene annotato in Agenda.

Gli esiti delle varie prove e delle osservazioni sistematiche concorreranno a fornire al docente elementi utili alla formulazione della valutazioni e della conseguente proposta di voto negli scrutini finali

Gli studenti devono essere consapevoli della necessità di partecipare alle videolezioni , alle attività asincrone e rispettare le consegne ; tali elementi concorrono alla valutazione finale

La valutazione sarà sostanzialmente di tipo “formativo”; tuttavia alla luce della Nota Miur 279 e successiva 388 che sostanzialmente individuano il registro elettronico come uno strumento utile in questi frangenti in virtù del fatto che è svincolato dalla “fisicità” del luogo, qualora la situazione si rivelasse tale da non rendere possibile il rientro a scuola entro fine aprile, le valutazioni raccolte e mediate dai criteri di valutazione previsti per la didattica a distanza (che integrano i criteri di valutazione indicati nel PTOF) saranno registrate sul registro elettronico

Integrazione criteri generali per la valutazione delle attività a distanza:

partecipazione alle video lezioni	costante	saltuaria	scarsa
impegno dimostrato durante le video lezioni	buono	sufficiente	scarso
impegno dimostrato nelle attività sincrone e asincrone	buono	sufficiente	scarso
esecuzione dei lavori assegnati	buona	adeguata	scarsa o nulla
rispetto dei tempi di consegna	puntuale	ritardato	mancante

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ A DISTANZA

Le attività a distanza sono coordinate e supportate da un team di supporto per gli aspetti procedurali e tecnici definendo linee guida a cui ogni docente si attiene

I coordinatori di classe verificano settimanalmente l'Agenda di classe per monitorare l'andamento delle attività a distanza e si relazionano con il team di supporto e il dirigente scolastico per le eventuali problematiche

L'ufficio amm.vo didattica segnala le eventuali assenze dei docenti al coordinatore in modo da attivare le modalità più utili per la sostituzione e l'integrazione delle attività

NETIQUETTE PER DIDATTICA A DISTANZA

La G-Suite è un ambiente chiuso assimilabile alla classe, pertanto le regole contenute nel Regolamento di Istituto relativamente al comportamento da tenere in classe si applicano per analogia anche alla Google-Classroom

Docenti :

- Le video lezioni si terranno in una stanza isolata e le immagini e l'audio degli alunni saranno acquisite esclusivamente dal docente, che provvederà ad evitare la presenza o lo sguardo di terzi
- L'eventuale registrazione della lezione sarà utilizzata esclusivamente per studenti assenti o con particolari necessità di recupero; la stessa ricade sotto la diretta responsabilità del docente che non potrà divulgare ad alcuno, nel caso siano presenti immagini o audio relativi ad altri (studenti o docenti)

Studenti:

- Posizionarsi in una stanza da soli (se possibile) senza rumori per avere adeguata concentrazione.
- preparare il materiale necessario per prendere appunti prima della videolezione
- Seguire le video lezioni da soli (non saranno presenti genitori, fratelli o studenti di altre classi)
- Utilizzare le cuffie in modo da garantire che l'audio sia captato solo dallo studente
- Tenere il microfono spento e accenderlo quando il docente ne dà indicazione
- Mantenere attivata la telecamera per rendersi visibili al docente
- Non ostacolare i compagni nei loro interventi
- Non mangiare e tenere un comportamento corretto e decoroso
- Non fotografare monitor né registrare audio, non diffondere in rete né a singole persone

SITUAZIONI DI EMERGENZA COVID19

Gli studenti che non possono seguire l'attività didattica a distanza perché ammalati dovranno comunicarlo tempestivamente al coordinatore di classe o al dirigente scolastico tramite la mail istituzionale: cognome.nome@tartaglia-olivieri.eu

Per i docenti valgono le modalità comunicative consuete

DOTAZIONI TECNOLOGICHE

Di norma per seguire le attività di didattica a distanza è sufficiente uno smartphone connesso a Internet; per lo svolgimento dei compiti assegnati è possibile utilizzare il quaderno e restituire la fotografia dello stesso. In particolare per le discipline di tipo tecnico per le quali sia richiesto l'utilizzo di strumentazione /software specifici i dipartimenti individuano possibili soluzioni da sottoporre allo staff di supporto.

Le problematiche impeditive rispetto alla fruizione di videolezioni e alle più semplici attività vengono prese in esame dallo staff di supporto (mail: assist.didattica@tartaglia-olivieri.eu)

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

- I genitori potranno prenotare il colloquio attraverso il registro elettronico il cui oggetto indichi : RICHIESTA COLLOQUIO
- Il docente utilizza l'ora dedicata settimanalmente al colloquio per inviare un breve report via mail o in annotazioni al genitore che si è prenotato relativamente all'assiduità della frequenza della DAD e alla risposta dello studente agli stimoli didattici
- I colloqui generali in presenza sono sospesi: i docenti favoriranno i rapporti a distanza con i genitori tramite mail o tramite meet in caso di disponibilità del genitore e del docente