



ISTITUTO COMPRENSIVO “VALLE DEL MONTONE”
Sede Dirigenza: Viale Marconi n. 123 Castrocaro Terme e Terra del Sole (FC)
Tel. 0543/767183 - e-mail: foic808001@istruzione.it – pec: foic808001@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: FOIC80800L – Codice Fiscale 92046490402

Approvato con delibera n° 4 Del Consiglio di Istituto del 29/04/2020

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA DURANTE LA SOSPENSIONE DELLE LEZIONI PER EMERGENZA COVID-19

Con la presente deliberazione (ad integrazione del PTOF 19-22) si forniscono indicazioni a docenti, studenti, genitori allo scopo di condividere le azioni e le prassi organizzative necessarie per una sistematizzazione ed una pianificazione, entro una condivisa cornice didattico-pedagogica, del percorso di didattica a distanza, resi necessario per via dell'emergenza Covid-19.

1. Validità dell'anno scolastico

Il decreto legge 9/2020 stabilisce che “Qualora le istituzioni scolastiche del sistema nazionale d'istruzione non possano 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 l'IC “Valle del Montone” ha perseguito, sin dai primi giorni di sospensione delle lezioni, l'obiettivo di garantire continuità del processo educativo e di apprendimento promuovendo l'assunzione di responsabilità, da parte di ogni alunna e alunno, sul proprio processo di apprendimento.

2.1 Attività sincrone

Docenti

Tra queste 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 altro programma di video conferenza, attività sincrone svolte in Google Classroom.

Per salvaguardare la vista di studenti e docenti, avendo cura della soglia di attenzione tipica delle attività on line e in considerazione dell'inopportunità di richiedere lunghi tempi di connessione, non è possibile che a tutte le ore dell'orario curricolare del docente corrisponda un'attività sincrona.

Palinsesto delle attività sincrone: nella Scuola Secondaria di Primo Grado si è disposto un orario settimanale di interazione via Google Meet che ammonta ad un numero di ore pari alla metà del monte ore settimanale; alla Scuola Primaria (dove prevale il lavoro per piccoli gruppi e non per classi al completo) si consigliano tempi di attività non superiori alle 10 ore settimanali per ogni classe.

Durata delle attività sincrone: Un'attività sincrona può avere una durata massima di un'unità oraria o anche di 45-50 minuti, prevedendo una pausa di 5/10 minuti; nell'arco di una stessa mattinata la durata complessiva delle attività sincrone non può di norma superare le 3 ore.

Alunni

Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, *cheating*, ...

Nel caso siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnici, *cfr connessioni*; che per altri motivi *es. salute*) gli studenti si impegnano ad avvertire il docente di riferimento.

Eventuali e ripetute assenze non comunicate saranno segnalate alla famiglia.

2.2 Attività miste (sincrone/asincrone)

In alternativa alla videolezione o alle altre attività sincrone sopra elencate, l'orario del docente può essere svolto con l'assegnazione di attività asincrone da fare svolgere agli studenti per successiva restituzione in sincrono.

Esempio: la classe si collega a inizio orario in videoconferenza, il docente lancia un'attività da svolgere singolarmente o in piccoli gruppi con modalità collaborative (a collegamento di classe spento) e, 15 minuti prima della fine dell'orario, può essere ripristinato il collegamento per effettuare la restituzione e la correzione con l'intera classe.

2.3 Attività asincrone - compiti

Si tratta di tutte le attività che prevedono la consegna agli alunni di compiti e di materiali per il loro svolgimento.

Tra le attività asincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo che il docente potrà realizzare in video conferenza o anche per email: si tratta infatti di attività rivolta ad un gruppo ristretto di studenti. Va specificato che tale modalità nella Scuola Primaria rappresenta la modalità di interazione prevalente.

3. Verifiche e valutazioni

Ai sensi del D.P.R. n. 275/99, art. 4, comma 1, fondativo dell'autonomia didattica: *“Le istituzioni scolastiche, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa delle famiglie e delle finalità generali del sistema, a norma dell'articolo 8 concretizzano gli obiettivi nazionali in percorsi formativi funzionali alla realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli alunni.”*;

Ai sensi del D.P.R. n. 122/09, art. 1, comma 2, la valutazione è espressione dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche.

Ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione datata 8 marzo 2020, *“la normativa vigente (Dpr 122/2009, D.lgs 62/2017), al di là dei momenti formalizzati relativi agli scrutini e agli*

esami di Stato, lascia la dimensione docimologica ai docenti, senza istruire particolari protocolli che sono più fonte di tradizione che normativa”

Da quanto sopra discende che, sempre nel rispetto dei principi di tempestività e trasparenza, le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e gli esiti delle stesse, nella Scuola Secondaria di Primo Grado, vanno inserite sul registro elettronico, comprensivi di descrizione degli indicatori verificati. Ogni voto può fare riferimento ad una singola prova o essere risultato di step; i voti si caricano sul registro elettronico non su “voto”, ma su “altro” (nel commento va commentato il voto, con riferimento alla griglia stabilita e con data). Nella Scuola Primaria, stante l’impossibilità per le famiglie di accedere all’area dei voti, gli stessi andranno convogliati nel modello allegato per valutazione sommativa.

Dato il carattere particolare delle verifiche on line è dunque facoltà di ciascun docente/team docenti attribuire un voto complessivo all’insieme di più prestazioni osservate e registrate, avendo tuttavia cura che l’alunna/o riceva corretto e tempestivo feed-back delle singole prestazioni.

Le verifiche orali possono essere svolte con un numero limitato di studenti in collegamento sincrono, purché il resto della classe abbia la possibilità di svolgere attività alternative e comunque dando sempre la possibilità di assistere a tutto il gruppo classe o a una parte di esso.

Si sottolinea che le verifiche orali prive di testimoni sono di per sé nulle in caso di contenzioso.

Si riporta la griglia di osservazione e valutazione di riferimento da consegnare compilata per ogni alunno all’inizio di maggio e all’inizio di giugno per la Scuola Secondaria di Primo Grado e a fine maggio per la Scuola Primaria.

Scuola Secondaria di Primo Grado – Griglia di Valutazione

DOCENTE:

DISCIPLINA:

CLASSE:

I criteri sotto elencati dovranno essere utilizzati anche per le valutazioni dei lavori orali (1 e 2) e scritti (1 e 3).

1. Consegne e svolgimento (soft skills coinvolte: <i>PROBLEM POSING - PROBLEM SOLVING</i>)
LIVELLI: <ol style="list-style-type: none">1. Capacità ottima di svolgimento/ricerca/organizzazione di nuove informazioni in autonomia e consegna puntuale. 102. Capacità molto buona di svolgimento/ricerca/organizzazione di nuove informazioni in autonomia e consegna puntuale. 93. Capacità buona di svolgimento/ricerca/organizzazione di nuove informazioni in autonomia. 84. Capacità discreta di svolgimento/ricerca/organizzazione di nuove informazioni in autonomia: 75. Capacità sufficiente di svolgimento/ricerca/organizzazione di nuove informazioni in autonomia. 66. Capacità non sufficiente di svolgimento / ricerca /organizzazione di nuove informazioni in autonomia. 57. Capacità di svolgimento/ricerca/ organizzazione di nuove informazioni, solo guidata * 58. Capacità gravemente insufficiente di svolgimento / ricerca /organizzazione di nuove informazioni in autonomia. 4
2. Partecipazione alle attività (soft skills coinvolte: <i>APERTURA MENTALE CREATIVITA' - TEAM BUILDING - COOPERAZIONE – NEGOZIAZIONE</i>)
LIVELLI: <ol style="list-style-type: none">1. Collabora costantemente e in modo molto produttivo alla lezione/attività, rispettando i turni e i ruoli assegnati. 102. Collabora costantemente e in modo produttivo alla lezione/attività, rispettando i turni e i ruoli assegnati. 93. Collabora alla lezione rispettando i turni e i ruoli assegnati. 84. Collabora quasi sempre alla lezione/attività, generalmente rispettando i turni e i ruoli assegnati 75. Collabora alla lezione/attività in modo sufficientemente produttivo; qualche volta non rispetta i turni e i ruoli assegnati. 66. Collabora raramente alla lezione/attività; spesso non rispetta i turni, i ruoli assegnati. 57. Non partecipa alla lezione/attività (dopo essere stato sollecitato più volte) 4
3. Rispetto delle scadenze (soft skills coinvolte: <i>COSCIENZIOSITA'</i>)
LIVELLI: <ol style="list-style-type: none">1. Consegna puntuale. (voto pieno)2. Consegna autonoma con un ritardo accettabile (1 giorno) (- ½ voto)3. Consegna in ritardo dopo sollecitazioni (2/3 giorni) (- 1 voto)4. Consegna con molto ritardo dopo ripetute sollecitazioni (- 1 voto e ½)5. Consegna non avvenuta (N.C)

* esclusi gli alunni con dsa, bes certificati o con disabilità per i quali è previsto nel PDP o PEI l'affiancamento di una figura di supporto. Per la valutazione di tali alunni si fa riferimento ai criteri di valutazione esplicitati nei PDP o PEI.

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE E VALUTAZIONE – Scuola Primaria

Da consegnare compilata per ogni alunno a fine maggio

DOCENTE coordinatore:

Docenti del team:

CLASSE:

NOME E COGNOME DELL'ALUNNO:

Indicazioni per la compilazione: inserire un asterisco di fianco alla voce scelta nella colonna “Livello”

Aree da valutare	Competenze trasversali	Riferimenti per la valutazione		
		Voto	Livello	Giudizio aperto
		(riferimento indicativo)	(inserire un asterisco di fianco alla voce che interessa)	(da compilare solo per precisazioni necessarie)
Consegne assegnate Livello della capacità di svolgimento e organizzazione di nuove informazioni	<i>Risposta alle sollecitazioni e alle attività proposte dai docenti</i>	5 - 6	Iniziale	
		7	Base	
		8	Intermedio	
		9 - 10	Avanzato	
Partecipazione alle lezioni a distanza. Livello di collaborazione durante le interazioni a distanza, rispetto dei turni e dei ruoli assegnati	<i>Capacità di: essere creativi; essere cooperativi; di mantenere l'attenzione; di saper rispettare i turni di intervento</i>	5 - 6	Iniziale	
		7	Base	
		8	Intermedio	
		9 - 10	Avanzato	
Rispetto delle scadenze Livello relativo al rispetto delle scadenze assegnate	<i>Senso di responsabilità e capacità di organizzazione dei tempi di lavoro (tenendo conto del fatto che i bambini della scuola primaria non sono e non devono essere autonomi nell'utilizzo di uno strumento elettronico collegato a Internet)</i>	5 - 6	Iniziale	
		7	Base	
		8	Intermedio	
		9 - 10	Avanzato	

4. Scuola dell'Infanzia. Interazione con le bambine e i bambini, valutazione e autovalutazione.

Le scuole dell'infanzia hanno avviato attività diverse di didattica a distanza, cercando di mantenere le proprie peculiarità e tenendo in considerazione le caratteristiche dei bambini di questa fascia d'età. Le attività proposte non sono obbligatorie, come non lo è la scuola dell'infanzia; l'intento delle insegnanti è stato quello di mantenere viva la relazione con i bambini e di infondere in loro curiosità e conoscenze attraverso un canale del tutto nuovo.

Attività asincrone: modalità privilegiate consistenti nell'invio di materiali stimolo (video realizzati dalle insegnanti, audio o materiale reperito dal web). Sono effettuati più invii settimanali (da un minimo di due a un massimo di quattro) attraverso i canali prescelti (blog, cartelle drive, chat di sezione...). Dopo la visione del materiale i bambini sono sollecitati a svolgere alcune attività. Queste attività vengono restituite alle docenti attraverso l'invio di foto nei canali prescelti.

Attività sincrone: attivazione di videochiamate attraverso l'utilizzo di meet. Le videochiamate si svolgono con una cadenza bisettimanale o mensile, vengono realizzate nel grande gruppo o con piccoli gruppi. Le docenti sono tenute a comunicare alle famiglie il calendario con date e orario e a dare precise indicazioni di partecipazione (cioè devono indicare i gruppi degli alunni partecipanti e convocati per una determinata data).

Verifiche e valutazioni: per quanto riguarda la scuola dell'infanzia si terranno in considerazione i profili scritti durante i mesi di regolare svolgimento delle attività a scuola e verranno somministrati dei questionari di autovalutazione per i docenti, per le famiglie e per i bambini.

Compilazione del registro: ogni settimana le coordinatrici di plesso redigono un report delle attività a distanza messe in atto e degli incontri collegiali fatti, questi documenti vengono inviati alla segreteria e verranno inseriti nel registro.

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

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado il registro elettronico va compilato seguendo le consuete modalità di lavoro per ciò che attiene l'attività svolta, avendo cura di dettagliare gli strumenti utilizzati (attività sincrona, mista, asincrona).

Il registro deve essere compilato indicando in quel caso le consegne e gli obiettivi che si intendono raggiungere.

Le valutazioni vanno sempre inserite nel registro con descrizione puntuale di ciò che si è valutato (verifica orale, elaborato scritto, ecc..) e degli indicatori di valutazione come indicato al par. 3.

E' pertanto utile "stimolare" gli alunni tramite agenda di classe, fissando la data di consegna online dei lavori assegnati.

Nella Scuola Primaria ci si avvarrà dell'apposito modello di rendicontazione da compilarsi a cura del docente coordinatore di team che raccoglie la descrizione delle attività da parte dei singoli docenti.

6. Ricevimento genitori

Il ricevimento genitori sarà garantito attraverso la piattaforma Meet (previo appuntamento concordato via email col docente, utilizzando a tal proposito l'account di GSuite).

In caso di manifeste difficoltà da parte delle famiglie all'uso di Meet è possibile ricorrere alla videochiamata con Skype o Whatsapp.

7. Situazioni specifiche

I **docenti di sostegno** supportano gli alunni con disabilità fornendo loro sussidi di facilitazione (schede e/o indicazioni di lavoro specifiche), sostengono i colleghi di ambito comune nella correzione di elaborati e accompagnano gli alunni in carico con momenti di lavoro in presenza (programmando incontri attraverso la piattaforma di interazione a distanza utilizzata).

I **docenti di scienze motorie** privilegeranno argomenti teorici e utilizzeranno tutorial per assegnare agli studenti esercizi da svolgere, prevedendo attività volte al mantenimento del benessere e della forma fisica.

I **docenti di potenziamento**: supportano, anche in collaborazione con i docenti di disciplina, gli alunni con maggiori difficoltà fornendo loro sussidi di facilitazione (schede e/o indicazioni di lavoro specifiche), sostengono i colleghi di ambito comune nella correzione di elaborati e accompagnano gli alunni con momenti di lavoro in presenza (programmando incontri attraverso la piattaforma di interazione a distanza utilizzata).