



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE
"64° Rodari-Moscati"

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. **Miano – Napoli**
Ambito Scolastico 13 – Via Lombardia, 28 – 80145 Napoli
081/ 7544639 - NAIC8DG006 –CF 95170100630
naic8dq006@istruzione.it - naic8dq006@pec.istruzione.it
www.ic64rodarimoscati.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "64 RODARI - MOSCATI"-NAPOLI
Prot. 0001324 del 25/05/2020
(Uscita)

Linee guida per la didattica online, comunicazione istituzionale e attività collegiali in remoto

E' da tempo che la SCUOLA promuove l'uso delle tecnologie della didattica ed i poderosi investimenti in dispositivi e strumentazioni varie hanno gradualmente condotto i docenti verso una didattica strutturata che implementa le ICT sfruttandone ogni potenzialità. Oggi, alla luce anche delle emergenze sanitarie che hanno assalito l'intera umanità, l'uso del web e dei sistemi CLOUD diventa indispensabile oltre che per la didattica a distanza anche per le comunicazioni istituzionali e per le riunioni virtuali degli organi collegiali. La didattica a distanza è ormai entrata a pieno titolo nella nostra quotidianità e favorisce anche l'individualizzazione dell'azione educativa con un'attenzione particolare all'inclusione. Si rende ora necessario riassumere e rendere esplicite attraverso linee guida le pratiche di comunicazione e didattica online per creare omogeneità ed evitare disorientamento nell'azione sinergica dei docenti, degli studenti e delle famiglie, anche in considerazione di eventuali proroghe della didattica online anche nel prossimo anno scolastico.

Gli strumenti che utilizzeremo:

- il Registro elettronico e la Segreteria Digitale ARGO;
- la piattaforma ufficiale GOOGLE SUITE o, in attesa di profilatura sulla stessa, piattaforma Jitsi Meet (per la sola scuola primaria);
- gli account di posta elettronica dedicati su G-SUITE;
- gli strumenti di G-SUITE;
- mail individuali e massive tramite gli account istituzionali;
- Whatsapp:
 - il gruppo whatsapp riservato ai docenti;
 - il gruppo whatsapp dedicato ai rappresentanti dei genitori;
 - il gruppo whatsapp dello staff;
 - il gruppo whatsapp del personale ATA;
 - il gruppo whatsapp dei membri del Consiglio d'istituto;

il gruppo whatsapp della Giunta esecutiva.

Gli account della Google Suite for Education della scuola.

Tutto il personale e tutti gli studenti sono (o saranno) dotati di account GSuite formato da nomecognome@ic64rodarimoscati.it. Queste costituiscono la "chiave" per accedere alle comunicazioni della scuola e alla piattaforma cloud GSuite.

Le credenziali per l'accesso al Registro Elettronico.

Tutti i docenti e tutti gli studenti e le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro elettronico ARGO. Il Registro elettronico consente ai docenti di comunicare con le famiglie e con gli studenti e di inserire materiali didattici nell'area dedicata agli studenti. Tramite la Segreteria Digitale vengono inviate le comunicazioni alle famiglie.

Sinergia e rispetto delle regole

Per evitare disorientamento negli studenti/famiglie e per agevolare l'organizzazione all'interno del consiglio di classe, verrà rispettato l'orario scolastico approvato dagli organi collegiali. I docenti avranno cura, quindi, di rispettare ognuno il proprio orario, di utilizzare il registro elettronico, di predisporre la lezione, anche utilizzando la modalità dei webinar, oppure fornendo indicazioni agli studenti sul lavoro da fare, liberi di poter registrare la videolezione e lasciarla in archivio anche per futuri utilizzi da parte dello stesso docente, degli alunni (nel rispetto della privacy) e dagli organi di riferimento. Agli studenti (e ai genitori per i minorenni) viene richiesto il rigoroso rispetto delle regole, di controllare il proprio account, il registro e la piattaforma Classroom, come da indicazioni dei singoli docenti, e di svolgere i lavori assegnati.

ESISTONO DUE TIPI DI ATTIVITÀ ON LINE: ATTIVITÀ SINCRONE E ASINCRONE.

Attività sincrone:

Si specifica che non è necessario, ma si auspica, che a tutte le ore dell'orario del docente corrisponda una attività sincrona. Ciò dipende dalla libertà d'insegnamento, dalla scelta programmatica e dalla possibilità tecnica del docente. In tal caso (ossia qualora non tutte le attività siano sincrone) il docente deve comunicare il prima possibile IL PROPRIO PIANO DI ATTIVITÀ al coordinatore di classe, al consiglio di classe, al rappresentante dei genitori in consiglio di classe e all'intera classe di riferimento (tipo orario interno al proprio orario) utilizzando i consueti mezzi di comunicazione (registro elettronico, classroom, mailing list, ecc). Nel caso in cui il docente proceda quotidianamente in sincrone ciò non è necessario. Tra le attività sincrone possono rientrare anche percorsi di verifica (compiti in classe digitale, interrogazioni, discussioni, presentazioni ecc.) . Si suggerisce di registrare le attività sincrone così da poterle poi condividere con gli studenti assenti che le potranno poi utilizzare in modalità asincrona. Per le azioni sincrone si possono svolgere in GSuite (es. Meet) .

E' bene sottolineare comunque che nel rispetto dell' articolo 175 del Dlgs 81/2008 (TU in materia di sicurezza come ripreso dalla la Cassazione - cfr: sentenza n. 2679/2015) le pause dal videoterminale, obbligatorie per legge in misura di 15 minuti ogni 2 ore di esposizione, possono essere utilizzate, sia dai docenti che dagli

alunni, in maniera coordinata e contemporanea, per: pausa, intervallo, ascolto di file audio, elaborazione di qualsiasi attività didattica che non comporti l'uso del monitor.

Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone e asincrone in modo responsabile, nel rispetto della privacy delle registrazioni video del docente, consapevoli delle responsabilità personali e dei propri genitori in caso di scambi di persona, utilizzo di altri supporti digitali o partecipazione di altri soggetti non autorizzati, cheating, ecc. Nel caso siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnici che per altri motivi (es. salute) gli studenti si impegnano ad avvertire il docente di riferimento e potrà richiedere che gli sia fornita la registrazione (se effettuata) dell'attività sincrona in questione.

Attività asincrone:

Si tratta di tutte le altre attività, ovvero delle attività che prevedono la consegna agli studenti di task e di materiali 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. Tra le attività asincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo che il docente potrà realizzare al pomeriggio in videoconferenza: si tratta, infatti, di attività extracurricolare rivolta ad un gruppo ristretto di studenti e non all'intero gruppo classe.

Ricevimento genitori

Nel periodo di sospensione delle lezioni i ricevimenti in presenza sono sospesi mentre verranno concertati dai docenti e dal coordinatore di classe, incontri o contatti in videoconferenza sia individuali che di gruppo attraverso la piattaforma G-suite.

Supporto ai Bisogni Speciali e disabilità

I docenti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni diversamente abili con schede e/o indicazioni di lavoro specifiche. Nell'impossibilità di azioni a distanza i docenti di sostegno opereranno predisponendo materiale didattico connesso alle attività programmate avendo cura di socializzare materiali, risultati, moduli e di tenere un costante rapporto "virtuale" con il consiglio di classe, le famiglie e/o i tutori. Ricordiamo comunque che il docente di sostegno è organico alla classe per cui si auspica la partecipazione alle attività della classe (classroom) in base al proprio orario personalizzato creando le condizioni per una "vicinanza" specifica della classe all'alunno H.

Docenti in organico Potenziato

I docenti di Potenziamento, in base al proprio orario personalizzato e alle funzioni didattiche assegnate, troveranno collocazione nei vari gruppi classe (classroom) in codocenza con i docenti curricolari o concerteranno diverse tempistiche con gli studenti per il necessario supporto didattico per:

- 1 Preparazione esami di Stato
- 2 Sportello didattico
- 3 Altre attività autorizzate

I docenti curricolari avranno cura di annotare nel registro di classe la presenza del docente di potenziamento in sincrono con la lezione. A fine anno verrà redatta una relazione sul lavoro svolto che accompagnerà il calendario delle ore effettuate e i relativi destinatari (registro del lavoro svolto).

PIATTAFORMA SCOLASTICA UFFICIALE AUTORIZZATA

L'istituto è dotato della piattaforma Google Suite for Education, una delle poche piattaforme autorizzate dal MI e GDPR compliant (autorizzata dal Garante della Privacy) che consente di attivare e utilizzare:

- Classroom: classe virtuale che permette la condivisione dei materiali per l'apprendimento, la consegna di compiti svolti, ecc.
- Tutte le app online per la condivisione e la produzione di contenuti: documenti, fogli di calcolo, presentazioni, Google Sites.
- Moduli: crea form online che possono essere utilizzati per test e verifiche a distanza.
- Google Hangout: permette di videochiamare o dare supporto a singoli studenti
- Google Meet: permette di organizzare dei webinar, cioè delle videoconferenze con molte persone (ad esempio per tenere una lezione alla classe, in diretta)
- YouTube: per trasmettere in streaming e caricare video

I docenti hanno la possibilità di inviare materiali per mail, utilizzando gli account e i gruppi mail già predisposti per classe. Si consiglia comunque di creare un archivio consultabile per evitare che il lavoro vada disperso e per lasciare traccia della propria attività. Si suggerisce di utilizzare i libri in versione digitale che hanno piattaforme dedicate a contenuti integrativi al libro e si sollecita a visionare l'offerta di libri digitali free source messi a disposizione da varie scuole italiane e i molteplici materiali didattici reperibili anche sul sito ministeriale <https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html> Per le verifiche scritte si useranno TEST UNITARI DI VERIFICA predisposti dai Consigli di classe sotto forma di MODULI DI GOOGLE dalla correzione automatica rapida e oggettiva. Ogni docente sarà libero di utilizzare anche altre modalità di verifica ad integrazione. Per la valutazione sommativa si terrà conto del grado di partecipazione attiva degli studenti con ampia discrezionalità per i casi oggettivi di disagio familiare che limita/rende problematica la connessione (a tale proposito si precisa che la scuola è già attiva per supportare le famiglie in difficoltà e chiede ai docenti di farsi portavoce di eventuali disagi non ancora rilevati).

Suggerimenti metodologici

I docenti che assegnano compiti da eseguire o esercizi del libro di testo in adozione possono chiedere agli studenti di caricare su classroom screenshot del quaderno o del libro con i compiti svolti.

Digital Storytelling: realizzata con strumenti digitali consiste nell'organizzare contenuti di apprendimento, anche selezionati dal web, in una narrazione sistemica, in modo da ottenere un racconto costituito da molteplici elementi di vario formato (video, audio, immagini, testi, mappe, ecc.).

Screencastify (o Screen-o-matic): Possibilità di registrare il video del pc con un documento e il relativo audio di spiegazione da parte del docente. La condivisione del filmato su classroom diventa l'equivalente di una lezione a distanza in modalità differita. In alternativa è possibile caricare un documento e separatamente l'audio di spiegazione.

WebQuest: La (o il) Web Quest è un'attività di ricerca che consente agli studenti di ricavare informazioni da internet tramite un percorso guidato da domande e/o compiti prestabiliti (dai docenti) e partendo da siti già visionati e scelti dai docenti stessi. Organizzati in gruppo e seguendo le indicazioni, gli studenti reperiscono informazioni in internet utili alla realizzazione di prodotti (un ipertesto, una guida cartacea, un giornale, una

presentazione in power point,...), che si configurano come risultato della loro capacità di elaborare autonomamente le informazioni da essi stessi trovate. L'ideatore di questo "dispositivo pedagogico-didattico basato sul computer" è Bernie Dodge, professore di tecnologia educativa all'Università di Stato di San Diego, che formalizzò il modello nel 1995. Una Webquest prevede sei fasi: 1. una fase introduttiva, nella quale vengono fornite delle informazioni di base; 2. una presentazione del compito; 3. la descrizione del procedimento da seguire per portare a termine il compito mediante lavoro di gruppo; 4. l'individuazione delle risorse occorrenti; 5. la valutazione dell'attività 6. un momento conclusivo per fare il punto su quanto appreso. Generalmente la Webquest è un'attività di gruppo o piccolo gruppo. Il compito del docente consiste innanzitutto nell'organizzare preventivamente il lavoro, visionando e scegliendo i siti più adatti e formulando chiaramente COSA e COME gli studenti dovranno fare. Egli assume, nel contesto d'apprendimento, il ruolo di mediatore dei processi di interazione, partecipazione ed apprendimento degli allievi, con interventi finalizzati a rendere superabili, attraverso il dialogo e la ricostruzione della situazione, momenti di impasse, di difficoltà, di stanchezza o di perdita di motivazione. E' un approccio didattico che valorizza le attività cooperative nel web e si sposa bene con situazioni "a distanza" come quelle attuali.

LINEE GUIDA PER LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI ONLINE

In momenti di chiusura degli edifici scolastici, ma non solo, gli incontri collegiali devono essere svolti online, con l'utilizzo della piattaforma Google Suite (Google Meet) oppure con altre modalità telematiche sincrone (videoconferenza) o asincrone (inserimento di documenti e consultazioni online). A tal fine si ricorda che l'account d'istituto rilasciato ad ogni membro del personale (nomecognome@ic64rodarimoscati.it) vale come FIRMA DIGITALE DEBOLE, con il RICONOSCIMENTO DI IDENTITA' VIA MAIL. Il modello elettivo per la conduzione delle riunioni assembleari del COLLEGIO DEI DOCENTI e del CONSIGLIO D'ISTITUTO è il modello in videoconferenza. Sia per la firma di entrata e uscita che per la votazione delle delibere verranno utilizzati moduli di Google. Verrà inviato contestualmente un Link utile per la partecipazione alla riunione con firma presenza.

Il Dirigente Scolastico
prof. ing. Giovanni Del Prete

