



Istituto d'Istruzione Superiore "Michelangelo Bartolo"

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo delle Scienze Umane
I.T.I.S. (Elettronica ed Elettrotecnica - Meccanica, Meccatronica ed Energia - Trasporti e Logistica)
I.T.I.S. SERALE (Elettronica ed Elettrotecnica - Meccanica, Meccatronica ed Energia - Trasporti e Logistica)
Sede Centrale: V.le A. Moro s. n. – *Segreteria* Tel. 0931593596 – Cell. 3892394606 - Fax 0931597915 – *Presidenza* 0931592395
Sede Staccata: Via Fiume s. n. – Tel. e Fax 0931846359
Sito Web: www.istitutobartolo.it – *Email:* sris01400g@istruzione.it - sris01400g@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 833002910897
96018 - Pachino (Siracusa)

FAQ sulla Didattica a Distanza

(aggiornate al 25 marzo 2020)

1. Cosa è la didattica a distanza?

La Didattica a Distanza è un'interazione, sincrona oppure asincrona, tra il docente ed i suoi alunni attraverso sistemi educativi digitali per mezzo dei quali vengono svolte lezioni, si inviano e condividono materiali, si assegnano e correggono compiti.

La Didattica a Distanza perciò non è solo invio di materiali ed assegnazione di compiti da remoto all'alunno da parte del docente, perché la Didattica a Distanza presume che ci sia anche un'interazione tra il docente e l'allievo attraverso l'uso di sistemi educativi digitali.

2. Cosa prevede la didattica digitale?

La didattica digitale prevede l'uso dei seguenti strumenti:

- **video lezioni ed App educative**, privilegiando la modalità "classe virtuale", la più efficace;
- **registro elettronico** impiegato, comunque, come strumento base in tutte le funzioni di comunicazione e di supporto alla didattica;
- **altri sistemi comunicativi** non specifici come le chat di gruppo.

La didattica digitale presuppone comunque, al di là degli strumenti utilizzati, i seguenti passi:

- **programmazione:** programmare con un piano di lavoro settimanale le attività adattando la propria programmazione di inizio anno al nuovo contesto a distanza specificando obiettivi formativi, materiali di studio, tipologia di interazione;
- **lezione:** trasmissione ragionata di materiali didattici accompagnata da una spiegazione dei contenuti;
- **feedback:** rielaborazione degli alunni con intervento successivo di chiarimento del docente ed assegnazione di compiti da eseguire in modo autonomo;
- **valutazione:** valutazione dei compiti e monitoraggio delle prestazioni degli alunni con indicazione dei punti di forza e di debolezza (valutazione formativa).

3. Per i docenti la Didattica a Distanza è obbligatoria?

Si, la normativa emergenziale prevede che il Dirigente Scolastico debba attivare la Didattica a Distanza senza neppure la delibera del Collegio dei Docenti, la cui convocazione tra l'altro sarebbe stata in contrasto con le norme di separazione sociale imposte dalla situazione contingente.

Comunque, per il nostro Istituto le delibere sono state fatte dai Consigli di Classe / di Periodo in quanto i soli organi collegiali dei docenti che si potevano convocare nel rispetto delle norme di sicurezza previste dal D.P.C.M. del 4 marzo 2020.

4. Sussiste un obbligo di rispettare un orario di servizio?

No, sussiste, però un obbligo di funzione cioè un obbligo in virtù del quale occorre svolgere quanto necessario per adempiere alla nostra funzione educativa, a prescindere dall'orario di servizio.

Poiché la mancanza di un obbligo di servizio non implica una totale anarchia nello svolgimento dell'obbligo di funzione del personale docente, che ingenererebbe solo confusione e sconcerto negli alunni, i loro genitori e negli stessi docenti si rende necessario fissare delle regole da rispettare nello svolgimento delle attività didattiche.

5. La firma sul registro elettronico è obbligatoria?

No, non sussistendo un obbligo di rispettare l'orario di servizio.

Tuttavia, è preferibile firmare ogni giorno perché le attività devono essere tracciabili ed il docente ha la responsabilità di attestare in qualche forma la sua attività.

Comunque, i docenti i quali per qualsiasi motivo non si avvalgono del registro elettronico oppure non lo compilano in tutte le sue parti, compresa la firma e l'inserimento del "Piano delle Attività" nella sezione "Annotazioni", dovranno produrre una relazione scritta settimanale secondo il modello appositamente predisposto. La suddetta relazione va sottoscritta dal docente.

Tale relazione, indirizzata al Dirigente Scolastico, andrà inviata entro e non oltre ogni lunedì della settimana successiva a quella di riferimento, all'indirizzo e-mail sris01400g@istruzione.it dell'Istituto.

Comunque, resta obbligatoria la rendicontazione essendo solo libera la scelta tra le due opzioni.

6. I docenti possono esprimere la valutazione con un voto?

Teoricamente si, perché la dimensione docimologica è di competenza del docente e dei Consigli di Classe nel rispetto dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti che però in questo caso non si può esprimere data l'attuale situazione.

Tuttavia, in questa fase sperimentale, è vivamente sconsigliato attribuire voti perché facilmente contestabili sul piano giuridico dai genitori. Il discorso cambierebbe con un sistema rodato di didattica a distanza e nel caso, malaugurato, che non si ritorni in tempi utili all'ordinaria attività didattica in presenza.

Pertanto, così come del resto prevedono gli indirizzi nazionali in materia (secondo i quali la valutazione deve comunque avere un carattere formativo), è preferibile effettuare la valutazione esprimendo un giudizio sul processo formativo

dell'alunno, derivato dall'esecuzione di compiti assegnati e dal monitoraggio delle sue prestazioni, con indicazione dei punti di forza e di debolezza.

7. Si devono rilevare le assenze degli alunni?

No, perché non possono essere computate ai fini della validità dell'anno scolastico e della successiva ammissione alla valutazione finale dei Consigli di Classe, né devono essere giustificate.

Occorre, invece, rilevare le presenze degli allievi, ai fini del monitoraggio delle attività ed ai fini dell'applicazione della Scheda di Valutazione del Processo d'Insegnamento - Apprendimento deliberata dal Collegio dei Docenti.

Il giorno in cui il docente svolge le attività a distanza riporta gli alunni presenti nella sezione "Annotazioni" del registro elettronico inserendo la dicitura "L'alunna/o è presente alle attività didattiche on - line".

Gli alunni che invece si assentano con frequenza vengono segnalati settimanalmente al Coordinatore di Classe il quale si farà carico di riassumere le indicazioni dei docenti del Consiglio e di comunicare le relative risultanze via mail alla Segreteria Didattica all'indirizzo istituzionale sris01400g@istruzione.it specificando nell'oggetto "All'attenzione della Segreteria Didattica, segnalazione alunni che non partecipano assiduamente alle attività on-line classe..."

Da evitare anche la segnalazione degli alunni assenti per problemi tecnici, mancanza di dispositivo, malattia o quant'altro.

8. La scelta della piattaforma per le video lezioni è libera?

Sì, ma con dei limiti.

L'Istituto ha previsto una piattaforma, "Microsoft Teams", consigliata per tutti ma non obbligatoria.

Tuttavia, scelte diverse devono essere condivise dall'intero Consiglio di Classe, sentiti anche gli alunni i quali in questo momento rappresentano l'anello più debole (mancanza di dispositivi, mancanza di dispositivi aggiornati, insufficiente capacità economica per sostenere un'attività in rete continua e continuativa).

Si raccomanda, comunque, di evitare il proliferare di piattaforme diverse per non mettere in difficoltà sia gli alunni sia i docenti che operano su molte classi.

Inoltre, per ovvie ragioni di economicità, è consigliabile prevedere dei momenti di lavoro OFFLINE da parte degli studenti nonché il supporto di canali di comunicazione più agili e di più larga diffusione per sopperire e compensare eventuali disfunzioni del momento da parte di uno o più allievi.

9. Gli orari indicati per le video lezioni sono obbligatori?

No. In questa fase sperimentale sono suggerimenti.

Tuttavia, è importante effettuare le videolezioni nel rispetto degli schemi orari indicati nella Circolare n. 315 del 20/03/2020 allo scopo di valutare l'impatto iniziale così da giungere ad un sistema rodato che riduca al minimo le disfunzioni ed i malcontenti, comunque inevitabili.

Insomma evitare di fare qualsiasi attività didattica sincrona in orari diversi da quelli indicati, per quanto concordati nel Consiglio di Classe, fermo restando la libertà di fare o meno lezione negli orari indicati per la singola materia e di operare scambi di ore laddove è possibile.

Evitare anche di svolgere qualsiasi tipo di attività didattica a distanza oltre le ore 20 o altro orario indicato dal docente ai propri alunni per rispettare il diritto della disconnessione di docenti e genitori.

L'idea è quella di dare un ordine al processo di insegnamento - apprendimento dedicando una fascia oraria, in questo caso la mattina, alle lezioni ed un'altra, in questo caso il pomeriggio, al feedback, ai compiti ed alle valutazioni.

10. Come devono essere registrate le attività on-line sul registro elettronico?

Sul registro elettronico le attività on-line andranno registrate nel rispetto del proprio orario di servizio in vigore fino al 5 marzo 2020.

Le fasce orarie riportate nella circolare n. 315 del 20/03/2020 sono invece da tenere in conto solo per la programmazione delle attività on-line.

11. Per gli alunni che si avvalgono del sostegno è necessario annotarne la presenza nella sezione "Annotazioni" del registro elettronico?

Sì è necessario.

L'annotazione dovrà essere fatta dal docente di sostegno tutte le volte in cui sul registro elettronico, apponendo la propria firma, indica anche le attività svolte durante la lezione a distanza. Ciò perché in questo caso si presume che ci sia stata un'interazione diretta tra il docente di sostegno e l'alunno da esso assistito.

12. E' possibile suddividere la classe in gruppi di alunni ed effettuare la stessa videolezione a singoli gruppi in momenti differenti?

Sì. É possibile, tenuto conto delle difficoltà che in questa prima fase si potrebbero presentare nello svolgimento delle videolezioni soprattutto con classi particolarmente numerose.

13. Come devono essere organizzate le attività didattiche on-line nel caso in cui il docente operi una suddivisione della classe per svolgere la stessa lezione a singoli gruppi in momenti differenti?

Qualora il docente decida di suddividere la classe in gruppi per le videolezioni dovrà informare tutti gli alunni comunicando loro la composizione dei gruppi nonché la data e l'orario in cui l'attività on-line del gruppo sarà svolta.

La comunicazione in questione andrà inserita, con congruo anticipo, nella sezione "Agenda" del registro elettronico.

All'atto della firma, e della contestuale annotazione della lezione svolta, il docente specificherà che essa è diretta ad uno specifico gruppo di alunni indicando nel contempo i nominativi di tutti quelli che fanno parte del gruppo coinvolto nell'attività on-line.

A conclusione dell'attività a distanza il docente registrerà nella sezione "Annotazioni" del registro elettronico solo gli alunni del gruppo presenti inserendo la dicitura "*L'alunna/o è presente alle attività didattiche on - line con gruppo ristretto convocato dal docente*".

14. Quali elementi sono da tenere in considerazione per il monitoraggio delle prestazioni degli alunni nella didattica a distanza?

Gli elementi che devono essere presi in considerazione dai docenti per monitorare le prestazioni degli alunni nelle attività didattiche a distanza sono quelli desunti dai descrittori riportati nella "Scheda di Valutazione del Processo d'Insegnamento - Apprendimento" del nostro Istituto: 1) l'assiduità nella partecipazione alle attività didattiche proposte a distanza; 2) l'atteggiamento nella partecipazione alle attività didattiche proposte a distanza; 3) il rispetto degli orari, dei tempi assegnati e delle scadenze, con particolare riferimento ai compiti proposti; 4) la progressione negli apprendimenti.