



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "M. Bartolo" – PACHINO (SR)

LICEO Classico - LICEO Scientifico - LICEO delle Scienze Applicate – LICEO delle Scienze Umane

I.T.I.S. Elettronica e Elettrotecnica – Meccanica, Meccatronica e Energia – Trasporti e Logistica

I.T.I.S. SERALE Elettronica e Elettrotecnica - Meccanica, Meccatronica e Energia

Sede centrale: Viale A. Moro – Segret. 0931593596 - Cell. 3892394606 - Fax 0931597915 –
Presid. 0931592395

Sede staccata: Via Fiume – Tel. e Fax 0931846359

Codice fiscale: 83002910897 - Email: sris01400g@istruzione.it – sris01400g@pec.istruzione.it

www.istitutobartolo.it - www.istitutobartolo.edu.it

FAQ sulla Didattica a Distanza (aggiornamento del 21 aprile 2020).

Si invitano i docenti a prendere visione delle FAQ aggiornate al 21 aprile 2020 che sono pubblicate sul sito.

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?

Sì, 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 sì, 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 videolezioni 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 videolezioni 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. È 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.

15. Per il monitoraggio delle prestazioni degli alunni si possono elaborare nuove griglie o modificare quelle preesistenti in modo da avere degli indicatori "più adeguati" per una didattica a distanza?

No. In questa fase non è possibile, anche perché non c'è ancora nessuna indicazione ministeriale in tal senso.

Per il momento è necessario muoversi nel solco definito dai descrittori del "Protocollo delle Verifiche Scritte Sommativè", della "Rubrica di Valutazione delle Verifiche Orali Sommativè" e, soprattutto, della Scheda di Valutazione del Processo d'Insegnamento - Apprendimento", in quanto sono quelli deliberati dal Collegio dei Docenti.

Qualunque modifica apportata a tali descrittori dovrebbe essere condivisa e deliberata dal Collegio dei Docenti, per evitare il proliferare di "griglie ad personam" che andrebbero a discapito dell'oggettività e creerebbero ulteriore confusione negli alunni e nella famiglie.

16. Dove possono essere registrati i giudizi sul processo formativo degli alunni?

I giudizi sul processo formativo degli alunni possono essere riportati nella sezione "Voti" - sottosezione " *Test (Non fanno media)*" del registro elettronico inserendo il simbolo * (asterisco) nella "casella del voto" e scrivendo il giudizio nelle "Note interne" e nelle "Note famiglia".

17. Come deve essere strutturato il giudizio sul processo formativo a distanza di un alunno?

Per ogni disciplina, i giudizi sul processo formativo a distanza degli alunni possono essere strutturati utilizzando i descrittori e gli indicatori riportati nella "Scheda di Valutazione del Processo d'Insegnamento - Apprendimento" che maggiormente si adattano alla didattica in atto. In particolare, si può fare riferimento al seguente prospetto:

| DESCRITTORE (L'alunno) | LIVELLO | | | | |
|--|---------------|--------------|----------|--------------|----------------------|
| | di disturbo | passivo | positivo | attivo | attivo e costruttivo |
| 1. Partecipa alle lezioni / attività a distanza con atteggiamento | di disturbo | passivo | positivo | attivo | attivo e costruttivo |
| 2. Rispetta gli orari, i tempi assegnati e le scadenze con particolare riferimento ai compiti proposti | raramente | talvolta | spesso | quasi sempre | sempre |
| 3. La collaborazione con il gruppo classe / gruppo di lavoro è | saltuaria | superficiale | adeguata | attiva | attiva e produttiva |
| 4. La progressione negli apprendimenti è | non rilevante | parziale | regolare | positiva | sicura |

Resta ferma la facoltà del singolo docente d'integrare i giudizi elaborati con i suddetti descrittori - indicatori con qualsiasi altro elemento ritenuto utile ai fini della comunicazione chiara e trasparente all'alunno, ed alla rispettiva famiglia, dei punti di debolezza e dei punti di forza del suo percorso formativo.

18. Con quale cadenza deve essere formulato il giudizio sul processo formativo di un alunno?

Tenuto conto delle problematiche emerse nella fase iniziale della Didattica a Distanza, un primo giudizio sul processo formativo di tutti gli alunni doirà essere formulato e registrato secondo le modalità di cui alla FAQ N. 16 entro e non oltre

venerdì 17 aprile 2020.

I successivi giudizi andranno formulati e registrati con una cadenza non superiore alle 3 - 4 settimane, fermo restando il perdurare dell'emergenza COVID - 19.

In particolare, con le stesse modalità sopra precisate:

- i docenti di sostegno formuleranno e registreranno il giudizio sul processo formativo degli alunni da essi assistiti;
- i docenti che 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 anch'essi produrre, per ogni classe, una relazione scritta in cui riporteranno i giudizi relativi al processo formativo dei propri alunni; tale relazione dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico, sottoscritta dal docente ed inviata all'indirizzo e-mail sris01400g@istruzione.it dell'Istituto.

19. E' possibile esprimere giudizi su singole prove sostenute dagli alunni?

Sì, è possibile.

I docenti possono esprimere giudizi sulle prove proposte agli alunni e fatte sostenere da questi, tenendo conto eventualmente dei descrittori del "Protocollo delle Verifiche Scritte Sommativie" o della "Rubrica di Valutazione delle Verifiche Orali Sommativie"

Tali giudizi però, avendo il solo scopo di fornire informazioni sui punti di forza e sui punti di debolezza evidenziati dall'alunno nell'esecuzione della prova nonché le indicazioni per superare le criticità emerse, non dovranno contenere né voti né termini/locuzioni che implicitamente richiamino i voti.

I giudizi sulle singole prove possono essere riportati anch'essi nella sezione "Voti" - sottosezione "Test (Non fanno media)" del registro elettronico, inserendo il simbolo * (asterisco) nella "casella del voto" e scrivendo il giudizio nelle "Note interne" e nelle "Note famiglia" dopo aver specificato il tipo di prova sostenuta dallo studente.

20. I docenti devono effettuare lezioni on-line utilizzando la piattaforma concordata collegialmente dal Consiglio di Classe?

Sì, perché così suggerito dalla normativa vigente riguardante la Didattica a Distanza.

A tale proposito, si coglie l'occasione per precisare quanto segue:

- a) Tenuto conto del benessere psico - fisico degli alunni nonché della necessità di limitare la loro esposizione ai dispositivi elettronici i docenti dovranno svolgere le videolezioni solo in alcune delle unità orarie assegnate alla propria disciplina e nella classe interessata, impiegando le restanti unità orarie per attività (studio autonomo, precisazioni e/o chiarimenti, esercitazioni, condivisione di materiali, verifiche, ecc.) che non richiedono per forza un'interazione continuativa on-line ma che possono essere svolte, ad esempio, tramite l'impiego di chat o classi virtuali che prevedono invece diversi "momenti OFFLINE".
- b) Al fine di non perdere il contatto diretto con gli allievi della propria classe, intesa come comunità e non come somma di individui, tutti i docenti dovranno garantire un numero minimo settimanale di videolezioni pari ad almeno una unità oraria. In particolare, i docenti di Religione Cattolica svolgeranno, in ognuna delle proprie classi, almeno una videolezione ogni due settimane.
- c) Sempre in virtù del benessere psico - fisico degli alunni e della necessità di limitarne l'esposizione ai dispositivi elettronici, a partire da mercoledì 15 aprile 2020 il numero di unità orarie giornaliere destinate alle videolezioni non potrà essere, per ogni classe, superiore a 4 e, comunque, non inferiore a due.

Resta inteso che su richiesta degli alunni detto limite massimo potrà essere superato.

d) Per consentire l'uniforme concretizzazione di quanto indicato ai precedenti punti a), b), c) tutti i Consigli di Classe formuleranno entro martedì 14 aprile 2020 un orario su base bisettimanale delle lezioni che dovrà entrare in vigore a partire da mercoledì 15 aprile 2020.

A tale scopo, entro venerdì 10 aprile 2020, tutti i docenti comunicheranno al Coordinatore di Classe la disposizione oraria delle proprie lezioni (sia videolezioni sia lezioni/attività che non richiedono un'interazione continua con gli alunni) su base bisettimanale per la propria disciplina, in modo che il Coordinatore stesso possa predisporre l'orario della classe.

Nella stesura dell'orario i coordinatori delle classi prime e delle classi quinte terranno in debito conto anche di eventuali richieste da parte dell'intera classe, o di un gruppo di alunni, di una consulenza psicopedagogica on-line. Si precisa che lo Sportello di Consulenza Psicopedagogica on-line può essere attivato previa prenotazione tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.30 alle ore 11.00, e che le istanze possono essere raccolte dal Coordinatore di Classe e comunicate alla Prof.ssa Cutrona M. oppure al Prof. Vassalli G.

L'orario così predisposto verrà comunicato dal Coordinatore a tutti gli interessati (docenti ed alunni) e, a meno di variazioni, si riterrà confermato per tutta la durata dell'emergenza COVID - 19.

Inoltre, entro venerdì 17 aprile 2020 il Coordinatore invierà al Dirigente Scolastico copia dell'orario all'indirizzo e-mail sris01400g@istruzione.it dell'Istituto.

21. Cosa posso fare quando sono in orario con "modalità classe virtuale/chat"?

Si ricorda, in primo luogo, che il termine classe virtuale è ampio e fa riferimento ad una serie di attività sincrone che si possono realizzare sulla piattaforma prescelta. Fermo restando che in questa fascia oraria occorre comunque garantire l'interazione con gli allievi e fermo restando che le modalità concrete dipendono dalle scelte di equilibrio del docente correlate alle caratteristiche della disciplina e della classe, si riportano a titolo di esempio le seguenti azioni:

- **Attività/chat** (*sulla piattaforma o all'esterno*), come:

1. domande stimolo per chiarimenti su quello che è stato spiegato nelle videolezioni
2. commenti e debate su video di pochi minuti o su video e ricerche in rete già assegnati
3. esercizi o letture autonome con il docente che dà spiegazioni su richiesta e/o con domande dirette ai singoli alunni
4. gli allievi lavorano ad un compito di realtà modulato sul tempo disponibile (fermo restando la possibilità di dilazionare su più lezioni l'attività) ed il docente assume il ruolo di facilitatore/ coach
5. il docente propone temi che sollecitano riflessioni personali attraverso messaggi
6. autovalutazione su esercizi già assegnati in modalità audio
 - **Test on line**, esercitazioni e compiti che possono essere realizzate sulla piattaforma prescelta, di norma Microsoft Teams per la presenza di strumento dedicato Forms
 - **Videolezione per GRUPPI ristretti** di alunni per attività di recupero o potenziamento e per colloqui di verifica; in questo caso la rilevazione delle eventuali assenze riguarda solo gli alunni invitati mentre gli altri sono liberi di svolgere altre attività didattiche
 - **"Videolezione per tutta la classe"**, *supplementari rispetto a QUELLE previste ordinariamente in orario*, alle seguenti condizioni: con accordo di tutta la classe (attraverso i due rappresentanti degli studenti); in caso di necessità

valutata dal docente, a prescindere da tale consenso, nel caso in cui nella giornata non siano già previste quattro videolezioni.


Si consiglia nel caso di DUE ore consecutive di lezione di dedicare la prima alla videolezione e la seconda al feedback e nel caso non fosse prevista questa successione nell'attuale quadro orario delle lezioni di verificare la possibilità con il coordinatore di effettuare un cambio orario entro la prossima settimana. Si ricorda inoltre di limitare gli impegni pomeridiani e del fine settimana dei ragazzi, dato che la parte più importante della didattica a distanza è quella relativa alla interazione sincrona.


22. Come si fa a rilevare la partecipazione degli allievi alle attività previste in modo automatico?

In tutti i casi di uso della piattaforma o/e chat non è necessario "fare l'appello" (nel senso di chiamare uno ad uno gli allievi) ma è possibile rilevare le presenze/assenze in modo automatico.

Quando si crea un'attività si può selezionare Test, Attività o caricare un'attività esistente da altra classe, in tutti i casi viene tracciato il percorso dei compiti assegnati. Nel caso di:

- **Test on line**, viene utilizzato l'applicativo Forms per la composizione del test con domande aperte o chiuse e le risposte vengono ricevute dal docente compilatore l'indicazione del mittente ed altri particolari, disponibile anche un file di riepilogo in formato  con Excel

- **Attività**, il docente assegnando un'attività può controllare dal pannello relativo se l'attività è stata presa in visione, se è stata consegnata e può dare un feedback ad  ognuno degli allievi destinatari dell'attività

- **Videolezione**, ogni partecipante alla videolezione viene tracciato con orario di ingresso ed uscita e comunque elencato a margine alla notifica della riunione i nomi appaiono ponendo sopra ogni pallino il mouse 

IL PRESENTE AVVISO, PUBBLICATO SUL SITO DELL'ISTITUTO ED INVIATO CON GLI STRUMENTI INFORMATICI A DISPOSIZIONE, VALE COME NOTIFICA ED ACCETTAZIONE DA PARTE DI TUTTI GLI INTRESSATI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Antonio Boschetti

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n. 39/1993