DIDATTICA A DISTANZA IC PETRìITOLI

Sommario

PREMESSA ........................................................................................................................................................2

INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI..................................................................................................................2

STRUMENTI ADOTTATI ....................................................................................................................................3

Registro elettronico Nuvola.....................................................................................................3

Piattaforma Google Suite for Education .......................................................................................................3

ATTIVITA’ A DISTANZA......................................................................................................................................4

Attività Sincrone: ..........................................................................................................................................4

Attività Asincrone: ........................................................................................................................................5

RIMODULAZIONE DELLE ATTIVITA E FORMAT PROGRAMMAZIONE..................................................................6

MODULO ......................................................................................................................................................6

VALUTAZIONE.................................................................................................................................................9

La nostra proposta: ....................................................................................................................................10

Griglie di rilevazione degli apprendimenti………………………………………………………………………………………………...11



**PREMESSA**

E’ soprattutto nei momenti di difficoltà, che la scuola non può e non deve fermarsi. La scuola è una comunità e una comunità resta unita e attiva anche nei momenti di difficoltà, con gli strumenti che ha a disposizione o che ha immediatamente attivato e che ha imparato ad utilizzare, pur con qualche difficoltà, dimostrando che il loro utilizzo è efficace per rompere l’isolamento e favorire il contatto e il lavoro con gli studenti, anche a distanza.

La Didattica a Distanza ci offre l’occasione per dimostrare che la tecnologia non è soltanto una tendenza o una fonte di rischio, ma può rappresentare un’occasione preziosa per andare avanti e non bloccare attività essenziali.

Un vero rapporto fra scuola e tecnologia richiede che il loro uso diventi una dimensione fondamentale sia degli obiettivi formativi sia del modo di fare scuola.

**INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI**

Con la chiusura fisica degli edifici scolastici, il flusso delle comunicazioni non sarà interrotto, il personale docente e ata, gli studenti e le famiglie avranno cura di consultare quotidianamente gli strumenti di comunicazione istituzionali, sito web, e posta istituzionale.

Gli strumenti di comunicazione attivi oltre alla posta istituzionale:

* Registro elettronico Nuvola: in cui sono riportati avvisi, assegnazione di compiti e condivisione di materiali
* Sito web istituzionale: riporta notizie aggiornate sulla vita scolastica e articoli di interesse per gli studenti
* Gruppi WhatsApp: Team Digitale; Fiduciari IC e Coordinatori

**AUTOFORMAZIONE**

* A seguito dell’attivazione dei servizi di Google Gsuite for Education e nel rispetto del Piano della formazione docenti, previsto dal Pdm, l’istituto Comprensivo ha predisposto l’accesso a diverse unità formative Online e cicli di Webinar a supporto della Didattica a Distanza o riguardanti le funzionalità e l’utilizzo ai fini didattici delle applicazioni della Suite di Google, rivolta al personale docente di ogni ordine e grado.
* IL Prof. Animatore Digitale e il team per l’innovazione digitale, hanno fornito chiare e puntuali indicazioni, tutorial e condivisione di risorse utili.
* Per supportare i docenti nella risoluzione di eventuali problemi, è stato nominato un tecnico, condiviso con altri IC e disponibile un giorno a settimana.

**STRUMENTI ADOTTATI**

 **Registro elettronico NUVOLA**

1. **Funzione “Documenti ed eventi”** è un Repositoryche consente, ai docenti di caricare

presentazioni documenti doc e pdf, ppt e altri tipi di file in modo da permettere agli studenti di continuare il percorso di apprendimento fuori dalle aule scolastiche

2. funzione **“Annotazioni”**che consente la condivisione della programmazione delle attività per ogni materia, video lezioni, compiti, informazioni varie

**Piattaforma Google Suite for Education**

Attivata al 10 Aprile e a pieno regime la piattaforma GSUITE.

La suite comprende:

*Gmail*, *Drive*, *Calendar*, *Documenti*, *Fogli*, *Presentazioni*, *Moduli*, *Meet*, *Classroom*.

In particolare Meet e Classroom sono gli applicativi che abilitano direttamente la didattica a distanza.

La Dirigente Scolastica ha provveduto ad inviare una comunicazione ai genitori, contenente l’informativa sulla privacy e la liberatoria per l’utilizzo della suite da parte dei minori. Ai genitori sono state in seguito fornite le istruzioni per l’accesso e la gestione delle funzioni di Classroom e Meet.

È stato attivato un servizio, a seguito dei risultati di un monitoraggio effettuato dall’IC, per la consegna in comodato d’uso, alle famiglie degli alunni che ne hanno fatto richiesta e, con le risorse del decreto 18 (Art.120) sono stati acquistati ulteriori 8 pc, per un totale di 30 in dotazione all’Istituto.

Inoltre è stato stilato un Progetto per la candidatura al Pon 2020 per la creazione di un centro smart class per potenziamento della didattica a distanza.

**ATTIVITA’ A DISTANZA**

Un’attività a distanza si realizza attraverso queste fasi:

**CONTENUTI TEORICI**: Il docente fornisce alla classe contenuti in base alla propria progettazione didattica. Può dare il riferimento preciso ai paragrafi del libro di testo; indicare videolezioni attendibili o produrne in proprio, fornire presentazioni o qualunque altro materaile. Eventualmente aggiungere commenti, audio, ecc.

**COMPRENSIONE DEI CONTENUTI**: attraverso classroom, fogli condivisi, quiz, chat, i docenti

avranno cura di controllare l’avvenuta comprensione.

**ESERCIZI PRODUZIONE**: Assegnare compiti da svolgere in autonomia con scadenze indicate dal docente per la consegna. Nella forma più semplice i compiti possono essere restituiti al docente anche con foto del foglio o del quaderno.

**CONTROLLO E CORREZIONE:** con disponibilità a discuterne aspetti o risultati - tramite classroom o Nuvola, restituzione della correzione complessiva o individuale.

**VALUTAZIONE FORMATIVA**.: test online, verifica su classroom o Meet, correzione elaborati degli studenti, etc.).

Esistono diverse tipologie di attività didattica on line, sincrone e asincrone

**Attività Sincrone:**

Le varie attività di tale tipologie che possono essere utilizzate elenchiamo : video chat con tutta la classe, video lezione per tutta la classe con utilizzo di Meet, attività sincrone svolte in Google Classroom, attività svolte su strumenti sincroni connessi ai libri di testo in adozione. Per salvaguardare la vista di studenti e docenti e, avendo cura della soglia di attenzione tipica delle attività on line, ogni docente avrà cura di proporre una sola ora di lezione a settimana, da inserire sul Calendario di Google, o comunicare attraverso il Registro Elettronico Nuvola. Sarà cura del coordinatore di classe, verificare che il numero di ore di lezione non superi le 4 giornaliere.

Le attività sincrone possono essere svolte nel periodo corrispondente all’orario di lezione e possono essere registrate e inserite in classroom in modo che gli allievi, anche assenti, possano visualizzare e ascoltare la lezione.

**Attività Asincrone:**

Si tratta di tutte le altre attività, ovvero delle attività che prevedono la consegna agli studenti di materiali per il loro svolgimento, correzioni di elaborati ecc . Tra le attività asincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo che il docente potrà realizzare in video conferenza: si tratta infatti di attività rivolta ad un gruppo ristretto di student (H, BES, DSA, Attività Alternative all’insegnamento di RC) e non all’intero gruppo classe. Gli sportelli di questo tipo saranno in primo luogo realizzati dai docenti con orario dedicato e compatibilmente con il monte ore complessivo.

**RIMODULAZIONE DELLE ATTIVITA E FORMAT ROGRAMMAZIONE**

Schema ad uso personale del docente finalizzato alla

RIMODULAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

Dovuta a seguito dell’introduzione della didattica a distanza come unica modalità di erogazione della stessa

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curricolo d’istituto e di quanto è inserito nel PTOF. L’insegnante avrà cura di procedere alla eventuale rimodulazione delle competenze, delle abilità, delle micro- abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina. Nel documento, che ogni docente provvederà a caricare sul registro elettronico nella sezione Programmazione, devono essere riportati tutti gli adattamenti introdotti a seguito dell’attivazione della didattica a distanza a seguito delle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus.

Docente: …………….…………………………………………………………………. Sede: ……………….…………………………………………………………………... Classe:…………………………..…….Sezione……………………………………….. Disciplina: …………………………………………………..….……………………...

**Competenze, abilità e conoscenze modificati rispetto alla programmazione prevista nel curricolo** (per lo più le competenze dovrebbero rimanere invariate mentre le abilità e le conoscenze potrebbero essere diverse)

**MODULO**

**Competenze:**

**Competenze chiave per**

**l’apprendimento**

**permanente\***

**Conoscenze**

**Abilità**

\*1. competenza alfabetica funzionale. - 2. competenza multilinguistica. - 3. competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria. - 4. competenza digitale. - 5. competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare. – 6. competenza in materia di cittadinanza. - 7. competenza imprenditoriale. - 8. competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

**Materiali di studio da proporre** (nello specifico abbia cura di elencare la scelta tra queste ipotesi e altre liberamente scelte dal docente: visione di filmati, documentari, libro di testo parte digitale, schede, lezioni registrate dalla RAI, materiali prodotti dall’insegnate, YouTube)

**Strumenti digitali di studio da proporre** (gli strumenti didattici digitali sono notevolmente aumentati, negli ultimi decenni. L’insegnante individui, se lo ritiene, quelli realmente utili alla didattica a distanza: App case editrici, libro digitale messo a disposizione dalla casa editrice e modalità di accesso da parte dell’alunno. A tal riguardo abbia cura di indicare, anche, il percorso e la modalità per accedere, on line o scaricando i contenuti sul pc, smartphone)

**Interazione con allievi**

(Videolezioni in differita o in diretta, audio lezione differita o in diretta, Meet, restituzione degli elaborati corretti tramite classroom-Gsuite o Registro Elettronico Nuvola)

**Modalità di verifica formativa e, a seguire, i materiali utilizzati per la verifica delle competenze e la conseguente valutazione dei processi, delle competenze, delle abilità e delle conoscenze** (moduli di google, classroom, meet. Si allegano griglie per la valutazione)

**Forme di personalizzazione della didattica riservata agli allievi DSA e con Bisogni educativi non certificati per i quali il docente intende rimodulare l’intervento educativo e didattico, con l’avvertenza che è**

**necessario, eventualmente, riportare gli strumenti compensativi e dispensativi proposti o utilizzati**

**Se il docente è insegnante di sostegno o opera in una classe con alunno con disabilità indichi qui quale proposta è stata inoltrata (solo se necessaria) per modificare il PEI, relativamente e con attenzione (in**

**caso dell’insegnate di classe diverso da quello di sostegno) al contributo della disciplina, in coordinazione con l’insegnante di sostegno e gli altri docenti del CdC o dell’equipe psicopedagogica.**

*Il docente fa presente, sottoscrivendo tale dichiarazione, che la compilazione di questo documento risponde alla migliore formula di intervento didattico-educativo in tempo di Coronavirus e di, consequenziale, didattica a distanza. Trattandosi di una programmazione con modalità didattica nuova, non suffragata da precedente sperimentazione e che si attua nella sua quotidianità del farsi, pur tenendo conto dell’esperienza acquisita in queste prime due settimane di sospensione dell’attività didattica, potrà essere suscettibile di modifiche o adattamenti in corso di svolgimento, anche se esse non siano precedentemente individuate o trascritte. La didattica on-line chiede una duttilità e una disponibilità al riadattamento più veloce e disorganica della didattica in aula fisica.*

*Luogo e data Firma*

**VALUTAZION**E

Il momento della valutazione è parte integrante della didattica, perché consente agli studenti di verificare il progresso nel processo di apprendimento e, ai docenti, di confermare o ricalibrare criteri e modalità di insegnamento. Con la nota 279 dell’8 marzo, nella parte intitolata proprio “Attività didattica a distanza”, il ministero dell’Istruzione ha confermato che la valutazione rimane una prerogativa del docente, senza vincoli superiori.

“La normativa vigente (DPR 122/2009, DLGS 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” e nell’articolo 1 riassume gli aspetti principali del processo di valutazione che rimangono sempre validi:

a) oggetto della valutazione è tanto il risultato dell’apprendimento quanto il percorso dello studente per arrivarci (1. La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle studentesse e degli studenti);

b) svolge una funzione positiva di sostegno alla crescita dello studente (ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi);

c) contribuisce allo sviluppo della capacità di valutarsi da soli (promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze);

d) non può discostarsi dalle indicazioni di legge

e) è una delle espressioni principali della professionalità docente (è effettuata dai docenti nell'esercizio della propria autonomia professionale);

f) non è lasciata al libero arbitrio del docente ma è coerente con le scelte collegiali (in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti e inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa);

g) è un elemento su cui si costruisce il rapporto scuola-famiglia attraverso le forme stabilite dal Collegio dei Docenti (le istituzioni scolastiche adottano modalità di comunicazione efficaci e trasparenti in merito alla valutazione del percorso scolastico delle studentesse e degli studenti).

**La nostra proposta:**

Ogni insegnante provvederà certamente a comunicare agli alunni (e alle famiglie), durante l’attività a distanza, gli esiti della valutazione degli elaborati, dei compiti e delle ricerche prodotti dagli allievi, che non per forza deve essere espressa in un valore numerico. La documentazione prodotta “da casa” è una valutazione indicativa, non certo definitiva. Pertanto, durante questo periodo, la valutazione, ancorché possibile, andrà fatta tenendo conto della particolare condizione in cui le verifiche vengono effettuate e che trattasi di valutazione formativa che **non** farà media ma che concorrerà alla valutazione finale della disciplina.

I criteri

-rispetto della consegna data (modalità di realizzazione) e puntualità nell'invio del compito;

- eventuali approfondimenti personali e/o integrazioni attraverso materiale fornito dal docente e/o frutto di ricerche proprie;

- capacità di organizzare i contenuti e/o eventualmente condividerli anche con i compagni.

-Impegno e Partecipazione

**AI FINI DELLA VALUTAZIONE SI INVITANO I DOCENTI**

- A documentare le proprie osservazioni valutative (valutazione formativa in itinere, propedeutica alla valutazione finale), affinché possano essere riprese ai fini della valutazione sommativa, secondo criteri e modalità condivise dal Collegio dei docenti e ratificate dai consigli di classe. Tali osservazioni potranno essere annotate nella sezione test della valutazione del registro Nuvola o nel registro classroom della classe virtuale

-Ad adottare criteri di ampia flessibilità e a prediligere forme di valutazione formativa, una valutazione che valorizzi i processi e il percorso fatto dagli alunni in questo delicato periodo e particolare contesto.

-A preferire forme di “valutazione autentica”, ovvero quella valutazione che ha l’obiettivo di verificare le competenze degli studenti in contesti operativi reali, quali quello che stiamo vivendo, utilizzando le competenze acquisite nel percorso formativo.

-A riconoscere ed i progressi, anche piccoli, compiuti dall’alunno nel suo cammino,

gratificare i miglioramenti effettuati.

-Ad annotare i livelli di impegno, di responsabilità, di puntualità, di autonomia, la capacità di organizzarsi e documentarsi, la partecipazione attiva, la produzione di materiali.

-A valutare le competenze digitali, più che mai indispensabili in questo momento, considerando il livello di partenza e i progressi registrati.

- Ad osservare e valutare le norme di buon comportamento degli alunni in Rete e durante le lezioni sincrone. (rispetto della Netiquette)

- Ad evitare valutazioni negative per coloro che hanno difficoltà oggettive a seguire la Didattica a distanza, laddove il problema della carenza delle infrastrutture informatiche rischia di accrescere le disuguaglianze in una situazione in cui l’accesso alla conoscenza è strettamente connesso alla fruibilità della rete.