



REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA E DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA – EMERGENZA COVID 19

Tale regolamento a docenti, studenti, genitori è emanato al fine di condividere le azioni e le prassi organizzative necessarie per razionalizzare, sistematizzare, ottimizzare, entro una cornice pedagogico-didattica condivisa, il percorso di didattica a distanza legato alla emergenza Covid 19 adattando la progettazione educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza. La presente delibera integra il PTOF.

1. Validità dell'anno scolastico

I giorni/ore di sospensione dell'attività didattica in presenza coincideranno con l'attivazione della modalità e-learning e sono da considerarsi, a tutti gli effetti, come giorni/ore di lezione, privilegiando, in ogni caso, la frequenza scolastica in presenza ed allo stesso tempo, prevedendo l'inserimento di turnazioni che contemplino alternanza tra presenza e distanza.

I docenti per le attività di sostegno, sempre in presenza a scuola assieme agli alunni, curano l'interazione tra tutti i compagni in presenza e quelli eventualmente impegnati in DDI, nonché con gli altri docenti curricolari, mettendo a punto il materiale individualizzato e/o personalizzato da far fruire all'alunno anche in caso di DaD.

2. Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico. Attività sincrone e asincrone

Va tenuto conto che esistono tipologie diverse di attività on line. Ognuna di esse richiede specifica gestione e non può prescindere dal numero totale di lezioni di docenza/lezioni in presenza previste dal contratto docenti (in genere 18 a settimana). Si rammenta, inoltre, che le lezioni dovranno perentoriamente svolgersi nell'orario assegnato.

2A_ Attività sincrone

Lato docente

Sono considerate tali 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, attività svolte su strumenti sincroni connessi ai libri di testo in adozione.

Nel caso di DaD, per salvaguardare la vista di studenti e docenti e, avendo cura della soglia di attenzione tipica delle attività on line, non è possibile che a tutte le ore dell'orario curricolare del docente corrisponda una attività sincrona.

Palinsesto delle attività sincrone: è necessario che la scuola fornisca alle famiglie una puntuale informazione delle attività e dei contenuti del Piano scolastico per la DDI e la eventuale DaD. Ciascun docente programma le proprie attività sincrone sul Registro Elettronico al termine della settimana e secondo l'orario assegnato (entro le ore 12 del sabato) per la settimana successiva, avendo cura di non superare, con queste attività, la soglia di 1/3 del proprio orario curricolare in caso di Didattica a Distanza.



Durata delle attività sincrone: Un'attività sincrona può avere una durata massima di 40 minuti, dopo i quali va prevista una pausa di almeno 5 minuti e nell'arco di una stessa giornata la durata complessiva delle attività sincrone non può di norma superare 4 moduli orari.

Finestre di svolgimento delle attività sincrone: Le attività sincrone programmate dovranno essere svolte secondo l'orario opportunamente diffuso per le attività a distanza.

In caso di sospensione delle attività didattiche le attività sincrone devono essere svolte nel periodo corrispondente all'orario di lezione (ovvero: se il docente X ha lezione il martedì dalle ore 9.00 alle ore 9.45 può fare attività sincrona solo in quello spazio e non ad esempio in altro orario mattutino – occupato da altri docenti – o in altro orario pomeridiano).

Registrazione: Per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per la registrazione della presenza/assenza degli alunni a lezione, si utilizza il registro elettronico, così come per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione dei compiti e dei provvedimenti. Le attività sincrone possono essere videoregistrate laddove il docente lo ritenga opportuno o se si riscontra un numero significativo di assenti. Le assenze e le annotazioni vanno riportate a registro elettronico identificando la lezione svolta come attività a distanza.

(Per le azioni sincrone svolte in G_Suite (Meet) le indicazioni sulla registrazione sono reperibili al seguente link: <https://support.google.com/meet/answer/9308681?hl=it#> .

Le registrazioni possono essere effettuate anche con altri strumenti di "cattura schermo" (si veda ad esempio: <https://www.apowersoft.it/registratori-gratuito-online-dello-schermo> oppure <https://www.aranzulla.it/come-registrare-lo-schermo-del-pc-935180.html>)

Lato studente

Gli studenti si impegnano sul proprio onore 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 tecnico – tecnologici, cfr connessioni; che per altri motivi es. salute) gli studenti si impegnano ad avvertire il docente di riferimento.

Chi non frequenta le attività svolte in sincrono risulterà pertanto assente alla lezione e l'assenza sarà segnalata alla famiglia attraverso le note del registro elettronico.

2B Attività asincrone – compiti

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.

2C Attività miste (sincrone/asincrone)

In alternativa alla videolezione o alle altre attività sincrone sopra elencate, l'orario mattutino del docente può essere svolto, sempre di norma in corrispondenza con il proprio orario curricolare,



con il lancio di attività asincrone da fare svolgere agli studenti e successiva restituzione in sincrono, sempre secondo quanto programmato.

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.

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 vanno inseriti sul registro elettronico, comprensivi di eventuale descrizione degli indicatori verificati, secondo le griglie di valutazioni inserite nel PTOF.

Dato il carattere particolare delle verifiche on line, è facoltà di ciascun docente attribuire un voto complessivo all'insieme di più prestazioni osservate, registrate e verificate, avendo, tuttavia, cura che lo studente riceva corretto e tempestivo feed-back delle singole prestazioni.

E' opportuno che le attività di verifica siano svolte secondo l'orario calendarizzato e con tempestivo avviso agli alunni per salvaguardare i tempi e i ritmi della vita familiare degli studenti, salvo particolari e circoscritti casi concordati con il consenso degli studenti.

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

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



Gli strumenti di valutazione già in uso andranno integrati in base alle mutate condizioni di contesto.

Le integrazioni apportate dovranno essere preliminarmente condivise con gli studenti e con le famiglie.

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

Al docente è richiesta la firma del registro elettronico. Lo stesso va compilato seguendo le consuete modalità di lavoro per ciò che attiene l'attività svolta avendo cura di dettagliare che si tratta di attività a distanza e precisando gli strumenti utilizzati (attività sincrona, mista, asincrona).

Il registro deve essere compilato in corrispondenza di ciascuna ora curricolare, anche se non viene svolta attività sincrona, 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, commento, debate, mappa, quiz, relazione, ecc..).

I docenti, qualora riscontrino irregolarità, sono tenuti a richiedere agli studenti feedback sulla ricezione dei materiali.

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

5. Ricevimento genitori e organi collegiali

Il ricevimento genitori e gli organi collegiali, qualora non fosse possibile svolgereli in sicurezza, saranno garantiti attraverso la piattaforma Meet.

Il ricevimento genitori sarà svolto previo contatto/prenotazione del genitore tramite l'apposita sezione del registro elettronico.

L'uso del telefono personale così come la posta elettronica sono strumenti sconsigliati per la difficoltà di accertare l'identità di chi comunica e per la necessità di salvaguardare la privacy del proprio numero telefonico.

6. Situazioni particolari e specifiche

a. 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.



I.P.S.S.E.O.A.
“Ten. Carabinieri Marco PITTONI”
- Pagani -



Regolamento DDI DAD S7P09/V Ed. 1 Rev.0 del 2/09/2020

b. Docenti di scienze motorie o delle materie tecnicopratiche: privilegeranno argomenti teorici vista l'impossibilità di tenere lezioni in palestra e/o laboratorio, ma utilizzeranno tutorial per assegnare agli studenti esercizi/compiti/preparazioni da svolgere.

c. Docenti con ore a disposizione/potenziamento: le ore "a disposizione" possono essere le trasformate in sportelli didattici, anche in collaborazione con docenti delle medesime discipline.

7. Norme finali

1. Il presente regolamento può essere modificato o integrato secondo eventuali necessità.
2. Gli alunni, i genitori, il personale docente e non docente sono tenuti ad osservare e a far osservare il presente regolamento.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 2/09/2020