



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE LAVELLO I

*Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo Musicale*

ISTITUTO COMPRESIVO - LAVELLO I  
Prot. 0001690 del 23/04/2020  
02-01 (Uscita)

All'Albo/Sito web

**Il Collegio dei Docenti** online nella videoconferenza del 23/04/2020 ha approvato il seguente:

### **REGOLAMENTO per la gestione della didattica a distanza**

#### **nei giorni di sospensione delle lezioni per causa di forza maggiore – emergenza COVID-19**

Il Collegio Docenti approva la seguente delibera e dà mandato al Dirigente di trasmetterla immediatamente a genitori e studenti, verificato che le lezioni saranno ancora sospese causa emergenza COVID-19.

**Il presente documento conserva validità fino al termine della situazione di sospensione delle lezioni.**

Il significato della presente deliberazione ha lo scopo di fornire indicazioni a docenti, studenti, genitori 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. (cfr DPCM 4 marzo 2020 , art. 1. Comma 1 punto g).

*"I Dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza, avuto anche riguardo delle specifiche esigenze degli studenti con disabilità".*

La scuola, seppur chiusa come edificio, continua ed è operativa e aperta come comunità di pratica e di apprendimento.

#### **1. Validità dell'anno scolastico**

Il decreto legge 9/2020 all'art. 32 stabilisce che: *"Qualora le istituzioni scolastiche del sistema nazionale d'istruzione non possono effettuare almeno 200 giorni di lezione, a seguito delle misure di contenimento del COVID-19, l'anno scolastico 2019-2020 conserva comunque validità anche in deroga a quanto stabilito dall'articolo 74 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.*

Va tuttavia considerato che per l'IC "Lavello I" i giorni di sospensione delle lezioni per emergenza COVID19 – dal 05 marzo in avanti, data di avvio della modalità e-learning – sono da considerarsi come giorni di lezione, in quanto l'obiettivo è stato quello di garantire, almeno in parte, la continuità del processo educativo e di apprendimento favorendo assieme l'assunzione di responsabilità da parte di ogni studente sul proprio processo di apprendimento

#### **2. Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico**

**Ogni docente** utilizzerà alcuni degli strumenti sotto indicati per creare, condividere, verificare e valutare percorsi di apprendimento riferiti alla specifica classe e alla propria specifica disciplina.



**Ogni alunno** sarà sollecitato a partecipare alle attività che saranno indicate e presentate negli ambienti di lavoro.

**Dopo una prima fase di sperimentazione e di adeguamento tecnico, a partire da lunedì 23 marzo 2020 tutti gli studenti e tutti i docenti sono tenuti a partecipare all'attività didattica proposta.**

### **3. Ambienti di lavoro utilizzati**

Vengono utilizzati i seguenti ambienti già disponibili e già utilizzati dai docenti dell'IC "Lavello I". Si tratta, ovviamente, in questo caso, di un uso potenziato rispetto al consueto.

#### **Aula Virtuale (Microsoft TEAMS - WeSchool):**

- Lezioni
- Test
- Materiali
- Live Forum
- Messaggi

#### **Registro Elettronico (Argo Didup):**

- area didattica, annotazioni visibili alla famiglia, agenda, valutazioni.

### **4. Attività sincrone e asincrone**

Esistono due tipi molto diversi di attività on line. Ognuna richiede specifica gestione e non può prescindere dal numero totale di lezioni di docenza / lezioni in presenza previste dal contratto docenti (in genere 18/22 a settimana).

#### **4A\_ Attività sincrone**

##### **Indicazioni per i docenti**

Tra le attività sincrone si elencano, in modo non esaustivo, le seguenti attività: video chat con tutta la classe, video-lezione per tutta la classe con utilizzo di TEAMS o qualsiasi altro programma di video conferenza, attività svolte su strumenti sincroni connessi ai libri di testo in adozione.

Queste attività, per evitare sovrapposizioni e incomprensioni, devono obbligatoriamente essere svolte nel periodo corrispondente all'orario di lezione rimodulato (ovvero: se il docente X ha lezione il martedì dalle ore 9.00 alle ore 10.55 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, dove potrebbe non essere garantita la presenza di tutti gli studenti).

##### **Tempi di lavoro**

Non è necessario che a tutte le ore dell'orario del docente corrisponda un'attività sincrona. Ciò dipende dalla scelta e dalla possibilità tecnica del docente, delle famiglie e degli studenti.



Il docente deve comunicare il prima possibile il proprio piano di attività sincrone alla classe di riferimento utilizzando la bacheca di classe del **registro elettronico**.

Tra le attività sincrone possono rientrare anche **percorsi di verifica** (compiti in classe digitali, interrogazioni, discussioni, presentazioni ecc.) con conseguente valutazione.

A discrezione del docente è possibile la registrazione di una video-lezione o una sintesi tramite slide affinché la stessa sia disponibile in modalità asincrona agli studenti assenti.

**Le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor.**

Non è necessaria l'interazione continua docente/ studente in tutte le 18 ore di servizio.

La scansione dell'attività potrebbe svolgersi a fasi:

Fase 1 → sincrone: condivido un metodo, preparo un lavoro, spiego e indico consegne.

Fase 2 → asincrona: lo studente prepara e approfondisce

Fase 3 → Sincrona: restituzione in classe, ma anche a piccoli gruppi o anche singolarmente con eventuale valutazione.

Tra le attività sincrone vanno considerati anche eventuali **sportelli individuali** e/o di gruppo che il docente potrà realizzare di pomeriggio in video conferenza: si tratta infatti di attività rivolta ad un gruppo ristretto di studenti e non all'intero gruppo classe. Gli sportelli di questo tipo possono essere in primo luogo realizzati dai docenti con "orario potenziato" dedicato a sportello e compatibilmente con il monte ore complessivo del loro incarico (questa tipologia di lavoro richiede infatti moltissimo tempo).

### **Indicazioni per gli studenti**

**Gli alunni si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, cheating,.... E' prevista sanzione disciplinare per tali comportamenti.**

La partecipazione alle attività sincrone è soggetta alle stesse regole che determinano la buona convivenza in classe:

- 1) Rispettare gli orari indicati dal docente (non si entra e si esce dalla chat a piacere e non si va via a piacere se non è proprio necessario)
- 2) Farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato

Esempi:

- stanza in casa in luogo tranquillo-isolato dal resto della famiglia;
- evitare collegamenti in movimento mentre si fanno altre cose;
- evitare di fare collegamenti in gruppo (se non autorizzati dai docenti);
- evitare di pranzare o fare colazione o altro durante la lezione e utilizzare le "finestre" pause presenti tra le lezioni per fare merenda, pause ecc.
- Svolgere l'attività dando sempre al docente la possibilità di mostrarsi e/o sentirsi (su richiesta del docente)
- Tenere un abbigliamento adeguato.



**Nel caso siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnico – tecnologico, cfr connessioni; che per altri motivi, es. salute) gli studenti sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento per giustificare l'assenza utilizzando- libretto web.**

#### **4B\_ Attività asincrone**

Sono tutte le attività che prevedono la consegna agli studenti di compiti 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.

Si propone pertanto il seguente semplice parametro di riferimento:

Per ogni ora settimanale della propria disciplina prevedere come impegno di lavoro richiesto circa 30 minuti. Ovviamente se per le proprie ore (o alcune di queste) non sono state svolte in modalità sincrone, l'impegno richiesto deve considerare anche le ore non svolte in modalità sincrone.

**La consegna dei compiti richiesti è obbligatoria. Il termine indicato è spostabile previa giustificazione/informazioni al docente.**

#### **5. Verifiche e valutazione**

**Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e gli esiti delle stesse vanno inseriti sul registro elettronico alla data nella quale sono state svolte o consegnate.** Sono valide anche le valutazioni acquisite nelle giornate precedenti il 28 marzo.

La valutazione può tenere conto anche dei seguenti criteri:

- \* puntualità della consegna dei compiti su Didup (salvo problemi segnalati all'insegnante)
- \* contenuti dei compiti consegnati
- \* partecipazione a call di WeSchool o TEAMS,
- \* interazione nelle eventuali attività sincrone.

**Ogni consegna rispettata o non rispettata concorre alla formulazione di un voto.**

Un compito non consegnato potrà essere registrato con una valutazione di "1" (impreparato) sul registro elettronico. Ciò significa che l'argomento sarà verificato per l'alunno immediatamente al rientro in classe.

#### **6. Compilazione del registro e monitoraggio fruizione dei materiali e di svolgimento delle attività**

Salvo diversa indicazione ministeriale, **il registro deve essere firmato** quando si svolge l'attività con gli alunni.

Salvo diversa indicazione ministeriale, le assenze dalle attività sincrone e il mancato svolgimento dei compiti assegnati non devono essere inserite nella pagina giornaliera del registro: se così fosse cumulerebbero con il monte ore annuale, e ciò non deve accadere, per legge.

I docenti utilizzeranno il Registro elettronico con i seguenti strumenti visibili alle famiglie e registrati dal sistema:



- Agenda di classe registro elettronico per indicare tutte le attività programmate , compiti assegnati e attività svolte
- Spazio “Annotazioni”/ “note“ per indicare gli alunni assenti agli incontri e i compiti non consegnati
- Voti assegnati.

## 7. Ricevimento genitori

Nel periodo di sospensione delle lezioni i ricevimenti sono sospesi. Riprenderanno con la ripresa dell'attività didattica in presenza.

## 8. Situazioni particolari e specifiche

- 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.
- Docenti di scienze motorie: preferiranno argomenti teorici vista l'impossibilità di tenere lezioni in palestra oppure consiglieranno attività motorie all'aperto in contesti sicuri.
- Docenti di arte: preferiranno argomenti teorici oppure attività espressive compatibili con gli ambienti domestici.
- Docenti di musica: preferiranno argomenti teorici oppure esercitazioni compatibili con gli ambienti domestici.
- Docenti con ore di organico potenziato: le ore "a disposizione" possono essere trasformate in sportelli didattici in collaborazione con docenti delle medesime discipline.

## 9. Convocazione e delibere degli organi Collegiali

Il **Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19** contenente “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19” pubblicato sulla GU Serie Generale n.79 del 25-03-2020 ed entrato in vigore il 26/03/2020, all'articolo 1, comma p) prevede la “sospensione dei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e delle attività didattiche delle scuole di ogni ordine e grado, ....ferma la **possibilità del loro svolgimento di attività in modalità a distanza**”. Il DPCM n. 97 del 10 aprile 2020 proroga l'attività di didattica a distanza fino al **3 maggio 2020** e sospende le riunioni degli organi collegiali in presenza delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado. Nella lettera m) ribadisce che *i dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità*. Nella lettera t) si precisa che *sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e sociosanitarie, servizi di pubblica utilità e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COVID-19*.

Risulta pertanto opportuno considerare la validità delle convocazioni e delle deliberazioni degli Organi Collegiali sulla piattaforma **Microsoft Teams**, nel rispetto delle regole della partecipazione democratica degli aventi diritto.