

Linee Guida per la didattica a distanza

Istituto Comprensivo Bruno da Osimo

La sintesi delle linee guida raccoglie le proposte per la gestione dei percorsi di apprendimento, per tutti gli ordini di scuola dell'Istituto, sulla base della normativa vigente e delle indicazioni fornite dalle note ministeriali. È stato creato un sito di supporto per tutti i docenti, raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://sites.google.com/brunodaosimo.org/gsuite/>.

In generale

Il docente provvede con regolarità e sistematicità, sia ad organizzare le attività didattiche, sia a fornire un puntuale riscontro attraverso strumenti differenziati in base all'età degli studenti (registro elettronico, condivisione cartelle, sito di classe, Google Classroom, videolezioni).

Non si deve firmare nel registro elettronico, né vanno registrate le assenze degli alunni.

Le attività individuali di studio, la produzione di materiali e l'approfondimento, si svolgeranno con modalità e orari flessibili che si potranno adattare alle situazioni personali e familiari.

Gli alunni sono invitati a svolgere con regolarità le attività suggerite dai docenti e a partecipare (con il supporto delle famiglie) alle videolezioni in diretta. Tale impegno sarà riconosciuto come attività didattica effettivamente svolta.

Per l'invio, da parte dei docenti, dei materiali didattici in formato digitale è necessario:

- limitare il più possibile le stampe da parte delle famiglie;
- sfruttare al massimo il libro di testo per far svolgere le eventuali attività per le quali è necessario un supporto cartaceo;
- verificare che i contenuti digitali inviati dal docente siano fruibili anche su schermi di piccole dimensioni (smartphone e tablet).

I docenti rivedono collegialmente le progettazioni, considerando le diverse dinamiche della didattica a distanza rispetto alla didattica in presenza.

L'assegnazione di attività orientate allo sviluppo di competenze deve essere al centro del lavoro svolto dal docente; i materiali rielaborati appositamente dall'insegnante e tutti gli approfondimenti necessari sulla tematica affrontata sono condivisi con gli studenti all'interno degli spazi predisposti all'interno della piattaforma dell'Istituto, offrendo il supporto necessario e guidando gli alunni verso produzioni significative e originali.

Si ribadisce l'importanza, in tutti gli ordini di scuola, di utilizzare i canali ufficiali e istituzionali formalmente predisposti dalla scuola e di evitare forme di comunicazione personale quali ad esempio WhatsApp, Facebook, Messenger, ecc.

Per le videolezioni in diretta si stabilisce un limite massimo di impegno da parte del docente non superiore alla metà del proprio orario di servizio in presenza nelle classi/sezioni. Ciò per consentire di dedicare il tempo necessario alla gestione delle attività didattiche asincrone.

Scuola dell'Infanzia

Ogni plesso ha una propria Cartella su [Google Drive](#); il docente incaricato crea la specifica sottocartella di sezione da condividere con le famiglie.

Il link per visualizzare i materiali salvati in cartella **può essere inviato ai genitori**, tramite il rappresentante, via mail utilizzando il proprio account @brunodaosimo.org e avendo cura di comunicare che **le risorse in cartella sono riservate** ai bambini della propria sezione e **dunque non va divulgato**.

Se strettamente necessario comunicare tramite posta elettronica con i genitori si richiede di **utilizzare il proprio account @brunodaosimo.org**.

Attività di videoconferenza/stanza della sezione

Le Videoconferenze con i genitori sono:

- concordate con i genitori in modo flessibile (anche in orari differenziati), con la mediazione del rappresentante di sezione;
- calendarizzate in modo da offrire "incontri" frequenti e regolari con i bambini di ogni sezione (sempre sotto la supervisione dei genitori);
- rese note attraverso un documento caricato sulla cartella di Drive (una sorta di calendario contenente il link per aprire l'aula virtuale in Hangouts Meet).

Le videoconferenze sono programmate seguendo i criteri seguenti:

- presenza contemporanea, di norma, dei due docenti di sezione, che si coordinano nella gestione delle attività didattiche e nel monitoraggio della videoconferenza;
- durata della singola sessione non superiore a un'ora;
- appuntamenti ad orari fissi (mattina e/o pomeriggio), dal lunedì al venerdì, eventualmente con gli alunni suddivisi in gruppi (per età, disponibilità delle famiglie ecc.);
- una durata complessiva (per i bambini) di circa 1 - 1,5 ore; suddivisione in gruppi della sezione;
- partecipazione libera da parte delle famiglie, compatibilmente con la disponibilità dei genitori.

Scuola Primaria

Gli insegnanti caricano regolarmente i materiali **nella Cartella di [Google Drive](#) e/o nel sito di classe**. I **link** per visualizzare le cartelle **sono inviati ai genitori** tramite **Registro Elettronico**.

È necessario comunicare ai genitori che **le risorse in cartella sono riservate** ai bambini della propria classe e **dunque** che il link di visualizzazione **non va divulgato**.

Va evitato un carico eccessivo di “compiti” da svolgere in autonomia, facendo attenzione a modulare il peso e la complessità delle attività da svolgere in base all’età degli alunni. Va tenuta in considerazione anche la complessità della procedura di scaricamento e invio dei materiali tramite i canali digitali, che coinvolge necessariamente le famiglie. È preferibile programmare consegne flessibili, cumulative e non troppo frequenti (una o due alla settimana), invece di richiedere carichi regolari distanziati di uno o due giorni. Il calendario settimanale delle attività, comprendente sia le videolezioni sia le scadenze delle consegne, va condiviso preventivamente con le famiglie.

Registro elettronico

Il Registro Elettronico viene utilizzato per:

- comunicare gli appuntamenti delle videoconferenze, con le istruzioni per accedere all'aula virtuale;
- inviare comunicazioni alle famiglie e inviare i link agli archivi di risorse didattiche della classe (cartelle in Drive - Sites);
- la ricezione degli elaborati prodotti dagli alunni;
- la restituzione di commenti sugli elaborati ed altro, nell’area personale dell’alunno.

Se necessario è possibile inviare e ricevere materiali didattici tramite posta elettronica, utilizzando l’indirizzo istituzionale @brunodaosimo.org.

Attività di videoconferenza/stanza della classe

I docenti gestiscono la videoconferenza e autorizzano l'accesso alle famiglie.

N.B.: solo il docente che ha creato la riunione può autorizzare i genitori ad entrare.

Criteri comuni a tutta la scuola primaria:

- carico orario delle videolezioni per gli alunni calibrato in base all’età e alle esigenze didattiche (anche individuali) comunque non superiore alla metà dell’orario settimanale in presenza;
- gruppi di alunni articolati in modo flessibile;
- durata delle singole videolezioni: 1 - 1,5 ore; in base all’età degli alunni si valuta la suddivisione in gruppi più o meno numerosi;
- di norma 2 docenti presenti in contemporanea, distribuendo le discipline in proporzione;
- il docente su più classi distribuisce le proprie presenze in proporzione.

Tempo pieno con le seguenti indicazioni di massima, opportunamente personalizzabili:

- videolezioni di un'ora dal lunedì al venerdì;
- appuntamenti in orari differenziati (una al mattino e una al pomeriggio).

Tempo normale con le seguenti indicazioni di massima, opportunamente personalizzabili:

- **orario su 6 giorni** - 1 videolezione al giorno dal lunedì al sabato (ad es. 4 da un’ora e 2 da 1,5 ore);
- **orario su 5 giorni** - 1 videolezione di 1 ora al mattino dal lunedì al venerdì + 1 videolezione pomeridiana di 1 ora in corrispondenza dei rientri.

Se necessario, in presenza di particolari esigenze delle famiglie, si può prevedere di svolgere le videolezioni in orario prevalentemente pomeridiano.

È anche possibile suddividere la classe in gruppi, ciascuno gestito da almeno un docente, nel quadro della flessibilità garantita dalla didattica a distanza. Gli eventuali adattamenti devono comunque rispettare i criteri generali condivisi (monte ore settimanale di riferimento per il singolo studente e carico di lavoro equilibrato per il docente).

Cartelle Drive

Ogni plesso ha una propria **Cartella su Google Drive**. Al suo interno sono collocate tutte le cartelle delle singole classi. Il singolo docente può modificare solamente il contenuto delle cartelle delle classi in cui insegna. I compiti restituiti per e-mail possono essere salvati in apposite sottocartelle, una per ciascun alunno, all'interno del Drive Condiviso del Team (non visibile per le famiglie).

Non è necessario duplicare i materiali sia sul RE che su Drive. E' sufficiente segnalare sul RE periodicamente la presenza di nuove attività nella cartella.

Sito di classe

Qualora il team docente abbia attivato il **sito di classe**, comunicherà alle famiglie tramite registro elettronico il link per l'accesso al sito.

Classroom

È possibile attivare l'ambiente di apprendimento Google Classroom anche per le classi della scuola primaria. In tal caso si applicano le [linee guida](#) predisposte per i "laboratori" della scuola secondaria di I grado.

Scuola Secondaria di I grado

Le classi di scuola Secondaria utilizzano Google [Classroom](#) e Hangouts Meet per attivare:

- le **lezioni in diretta** tramite Meet (brevi, interattive, che seguono la scansione dell'[orario in presenza](#), ma con unità orarie di 30 minuti);
- il **laboratorio** (attività individuali e di gruppo, con orari flessibili, assegnate e gestite tramite Classroom).
- è possibile all'interno di una lezione in diretta lavorare contemporaneamente in modo sincrono e asincrono (per gruppi o individualmente) pur sempre sotto la costante supervisione del docente.

Lezioni in diretta

Pur mantenendo un'impostazione generale coerente con la scansione dell'orario in presenza, la programmazione delle videolezioni può essere gestita in modo flessibile, per andare incontro ad esigenze didattiche o personali dei soggetti coinvolti.

Al momento di tenere la lezione il docente crea un'aula virtuale, in cui si avvicenderanno i docenti durante la giornata di lezione, identificata con il nickname corrispondente al nome della classe valido per tutto l'IC.

Il docente coordinatore comunica preventivamente alle classi che, se per un inconveniente tecnico, un insegnante è costretto a lasciare l'aula virtuale in Meet, gli studenti devono attendere un minuto per vedere se il professore riesce a rientrare; se il docente non entra di nuovo in Meet i ragazzi devono uscire e attendere l'inizio della lezione successiva prima di ricollegarsi.

Tra una lezione e l'altra è preferibile interrompere il collegamento con 5 minuti di anticipo e chiudere la finestra "partecipa di nuovo". In questo modo si evita che si possano creare due classi parallele.

Laboratori

Ciascun docente iscrive gli studenti ai propri corsi [invitandoli nella pagina "Persone"](#). È consigliabile [disabilitare il codice corso](#), per evitare che possano entrare senza autorizzazione persone esterne alla classe.

Le indicazioni principali da seguire per un corretto utilizzo di Classroom sono le seguenti:

- utilizzare lo Stream per comunicazioni di natura generale sul corso;
- utilizzare la pagina "Lavori del corso" per condividere materiali, assegnare compiti, inviare domande e somministrare quiz;
- organizzare in "Argomenti" ciò che si pubblica nella pagina "Lavori del corso";
- quando si pubblica qualcosa si può limitare solo ad alcuni studenti o, viceversa, inviare contemporaneamente a più classi; si ricorda che nel primo caso sono solo i docenti a vedere che il materiale è stato assegnato ad un solo studente, gli studenti non ne hanno notizia;
- ogni compito ha una sua pagina condivisa con la classe, dove si possono scambiare commenti con tutti gli studenti;
- per ciascuno studente viene creata, all'interno di ogni compito, una pagina privata che consente la comunicazione diretta con l'insegnante; gli altri studenti non hanno accesso ai messaggi scambiati all'interno di questa pagina.

Inclusione

Il docente di sostegno partecipa, di norma, agli incontri e alle videolezioni in diretta. È essenziale un costante coordinamento tra docenti disciplinari e di sostegno, per gestire al meglio la classe/sezione nelle diverse fasi della didattica a distanza.

Per gli alunni con piani educativi differenziati è da valutare, caso per caso, l'opportunità di procedere con modalità didattiche più immediate e dirette tra lo studente e l'insegnante:

- il docente di sostegno può aprire un'aula virtuale parallela con il docente disciplinare per lavorare in gruppi e rendere quindi più proficuo il processo di insegnamento -

apprendimento; si crea quindi una riunione Meet supplementare aggiungendo un "-nome aula" al nickname principale (ad es. "1AK-gruppoB");

- è possibile comunicare direttamente, tramite posta elettronica istituzionale, con i genitori dell'alunno diversamente abile;
- se necessario, d'accordo con la famiglia, si possono programmare videoconferenze individuali per fornire un supporto personalizzato.

Evitare di creare sottocartelle con il nome "sostegno" all'interno degli spazi comuni della classe/sezione.

Il materiale personalizzato va inviato tramite un canale privato, utilizzando una delle seguenti modalità:

- caricamento nell'area personale sul Registro Elettronico (esclusa scuola dell'infanzia);
- creazione di una cartella riservata, che sarà condivisa con la specifica famiglia;
- scambio di posta elettronica con i genitori, utilizzando l'indirizzo istituzionale del docente @brunodaosimo.org;
- creazione di "compiti" e "materiali" personalizzati all'interno di Classroom (se in uso).

In generale, per una didattica inclusiva, vanno messe in atto attività di coinvolgimento degli alunni in un'ottica collaborativa (ad esempio costruzione collaborativa con docente o pari, di materiali digitali: di mappe, presentazioni e non soltanto compiti). Feedback come elemento imprescindibile.

Va curata la selezione di strumenti e metodologie semplici, individuando nelle varie discipline gli elementi/contenuti essenziali e le competenze di base.

Tutti docenti devono utilizzare lo stesso linguaggio, per non disorientare l'alunno/a.

Gli alunni con bisogni educativi speciali devono sentirsi parte del gruppo classe e della comunità scolastica.

Colloqui con le famiglie

Il coordinatore di classe può convocare la famiglia ad un incontro in videoconferenza con "Meet" inserendo sul Registro Elettronico un messaggio con il link per partecipare. Tale procedura è valida in tutti i casi di richiesta di colloquio. Potrà essere convocato per singolo o più docenti (scuola secondaria) o per Team (scuola primaria e dell'infanzia).

Il genitore può a sua volta richiedere un colloquio tramite Registro Elettronico, oppure inviando una mail al docente interessato. Tutti i colloqui si devono svolgere utilizzando Google Meet, strumento "ufficiale" gestito dalla scuola.