



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**

Via Porrettana, 258 – 40037 SASSO MARCONI (Bologna)

Tel.: 051. 67. 58. 301

**e.mail:** ic.sassomarconi@libero.it - **sito web:** www.icsassomarconi.gov.it

Sasso Marconi, 24 marzo 2020

Comunicato n. 86

### A TUTTI I DOCENTI DELL' IC SASSO MARCONI

**Oggetto: didattica a distanza nei giorni di sospensione delle lezioni in presenza per causa di forza maggiore – emergenza covid 19 ed altre considerazioni**

Innanzitutto desidero ringraziare sentitamente tutti i docenti che si stanno impegnando non solo nella didattica online, ma anche nel ragionare, escogitare e verificare le nuove strategie didattiche che la situazione ci impone, con grande disponibilità e creatività.

Il primo ed irrinunciabile obiettivo del nostro Istituto, in questa circostanza, è quello di far sentire alla nostra utenza che siamo con loro, che la scuola continua, pur tra mille difficoltà, a cercare di stare vicina ai nostri allievi: ai più piccoli con incoraggiamenti, letture, proposte di schede, ai più grandi con lezioni e materiali via via più strutturati e complessi.

Desidero anche ricordarvi che la segreteria è attiva e lavora anch'essa da casa: chi avesse bisogno di informazioni o altro tipo di supporto amministrativo può scrivere un'email all'indirizzo istituzionale, alla sottoscritta o ai miei collaboratori: inoltre siamo reperibili tutti i giorni ai numeri 051/6758303 (Dirigente) 051-6758302 (Dsga) nei giorni da lunedì a venerdì, nella fascia oraria 10,00-12,00.

Qui di seguito alcune informazioni / indicazioni di massima per lo svolgimento del nostro lavoro in questo periodo di difficoltà ed il chiarimento di alcuni dubbi.

#### **Validità dell'anno scolastico**

Il D.P.C.M. del 1 marzo e le successive comunicazioni dispongono e confermano la validità dell'anno scolastico anche in assenza dei 200 giorni di lezione e, a tal fine, sono previsti, e già sono stati avviati, da parte del MIUR, monitoraggi per verificare la copertura classi e le modalità di svolgimento della didattica a distanza. Si precisa che l'evoluzione degli eventi e il succedersi delle disposizioni governative hanno fatto sì che il percorso sia stato e continui ad essere in costruzione con aggiustamenti che via via stanno cercando di supportare il prolungarsi della didattica a distanza.

#### **Strumenti per la didattica a distanza**

Come noto e già ribadito in altre comunicazioni, la nostra scuola sta procedendo con i seguenti strumenti:

- Registro elettronico Nuvola;
- Applicazione ZOOM cloud meetings;
- Piattaforma Weschool;
- E-mail di classe.

Sono in via di attivazione le sezioni virtuali anche per la scuola dell'infanzia.

Altre modalità di comunicazione **non** sono consentite, e anche la modalità WhatsApp va progressivamente abbandonata a meno che non sia l'unico canale possibile di iterazione, ciò che si potrebbe verificare in casi limitatissimi e da comunicare a referenti e dirigenza.

A proposito dei nuovi canali di comunicazione, ricordo a tutti di mantenere, nei collegamenti live e anche quelli tramite piattaforma, email, registro, uno stretto autocontrollo sia riguardo ai toni sia in merito ai contenuti della propria comunicazione, affinché non vi siano fraintendimenti rispetto al comportamento del docente, alle sue modalità relazionali o alla sua preparazione.

### Orario di servizio

Per quanto riguarda l'orario di svolgimento delle attività didattiche a distanza da parte dei singoli docenti, a parere della scrivente non può essere strettamente normato, in quanto troppe sono le variabili che incidono su di esso: la possibilità o meno di connettersi con tutti o quasi gli alunni, molti dei quali devono condividere la strumentazione necessaria con altri familiari, così come probabilmente devono fare gli stessi docenti; la sovrapposizione con altre attività, il tempo familiare scandito diversamente a seconda del numero di persone presenti nel nucleo, le necessità del docente stesso, ecc.

**Si sottolinea quindi l'opportunità di un contatto non sporadico ma il più possibile programmato, in modo che l'alunno e la sua famiglia possano organizzare le proprie giornate con maggiore chiarezza, ed il rapporto con la scuola e l'apprendimento venga, per quanto possibile, mantenuto vivo, attivo e ben strutturato. Per questo sono stati richiesti calendari di attività settimanale/bisettimanale.**

Ogni coordinatore di scuola secondaria o docente di scuola primaria, se non l'avesse ancora fatto, è pregato di comunicare, attraverso gli appositi google forms, o attraverso le referenti, quali alunni siano tuttora sprovvisti dei devices necessari o della connessione e per esempio utilizzino esclusivamente o quasi i cellulari, in modo che successivamente, qualora ci fossero le condizioni, tali informazioni possano essere utilizzate per identificare le famiglie a cui eventualmente consegnare strumentazioni in comodato d'uso o segnalare per l'acquisto con risorse eventualmente messe a disposizione al ministero.

### Verifiche e valutazioni

Appare evidente che un momento di criticità e di emergenza nazionale come quello che stiamo vivendo richieda a tutte le componenti scolastiche uno sforzo d'ingegno e di adattamento anche sul tema della verifica degli apprendimenti e della valutazione più in generale, soprattutto per le classi della scuola secondaria di primo grado, ed in particolare le terze. Se la necessità dell'adozione di una vera forma di didattica a distanza, quale essa sia, è ormai stabilita, resta da chiarire il miglior modo di somministrare verifiche e di procedere ad una valutazione che, vista la situazione, deve per forza di cose spostarsi più su una visione formativa che sommativa. Va considerata la specificità dello strumento rispetto alle attività da svolgere che vanno programmate e tarate rispetto alla tipicità della materia.

È però abbastanza evidente che, se non si tornerà in presenza sui banchi, occorrerà comunque una valutazione, per quanto ne sappiamo ora, di tutte le discipline, quindi conviene fin da ora stabilire delle modalità di verifica degli apprendimenti che dovranno necessariamente, in questo periodo, concedere agli studenti un più ampio margine di fiducia e di responsabilità personale. **Mai come oggi l'apprendimento dovrà infatti fondarsi sull'impegno e sul senso di responsabilità del singolo studente e della sua famiglia (a seconda dell'età dell'alunno), nonché sul grado di convinzione dell'utilità dello studio ai fini della crescita personale e sociale, e non invece per rispondere alle nostre verifiche e "prendere un bel voto".** Sarà opportuno, come per la didattica a distanza, non forzare nel virtuale una riproduzione delle attività in presenza, ma provare a cambiare il paradigma, sperimentando e condividendo proposte e soluzioni con i colleghi e con gli allievi stessi. **Tra le tante, l'uso di strumenti informatici per costruire verifiche, anche da parte degli stessi studenti, può costituire una interessante proposta.**

Le verifiche effettuate nelle varie modalità e le conseguenti valutazioni -purché eque e ragionevoli- sono comunque pienamente legittime e gli esiti delle stesse andranno inserite sul registro elettronico per consentire la prosecuzione del lavoro didattico e formativo il più regolarmente possibile.

### Colloqui con le famiglie

I ricevimenti con le famiglie sono, al momento sospesi. In caso di necessità e a discrezione del singolo docente, possono, però, essere tenuti per via telematica, es. mediante l'applicazione Zoom, via telefono.

### Situazioni specifiche

I docenti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni diversamente abili con schede e indicazioni di lavoro specifiche con valutazioni strettamente legate alle attività programmate. I soli docenti

di sostegno con difficoltà a programmare incontri con le varie ICT, potranno calibrare la durata e gli orari dei contatti con gli alunni, ma dovranno comunicare nel report tutti gli esiti riscontrati.

### **WeSchool**

La piattaforma, tramite la funzione registro, permette di rilevare l'attività di presenza sulla board (materiale scaricato e/o aperto, ultimo accesso, registro delle prove svolte con risultati e commenti), consegna dei materiali (restituzioni) e di veri e propri test con valutazione. È consigliabile che le attività presenti sui gruppi/codici classe siano omogenee rispetto al gruppo alunni. Classi o codici classe che prevedano lezioni/board differenziate per alunni falserebbero i risultati del registro stesso.

I docenti di religione forniranno un codice WeSchool a ciascuna classe, specificando che tale codice è da utilizzare solo da parte degli alunni avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica.

Le board vanno organizzate per lezioni (argomento) e materie. Ciascun docente valuterà la possibilità di creare codici classe diversi per discipline o un unico codice classe con boards diverse per materie e per unità didattica e/o temporale. La funzione Live aula virtuale di WeSchool, pur presentando la comodità di interagire rapidamente con gli alunni, risulta essere più limitata per gli strumenti opzionali che offre e, non avendo limiti di tempo, può indurre ad un uso poco misurato.

**Si invitano tutti i docenti a riflettere sulla modalità della consegna e delle restituzioni da parte degli alunni e in particolare sui formati richiesti.** Occorre privilegiare procedure che non comportino, per ovvi motivi, necessità di stampare e che in genere facilitino la restituzione. Non tutti gli alunni potrebbero avere dispositivi a disposizione per utilizzare particolari applicazioni quali Power Point ad esempio. Utilizzate i formati più diffusi verificandone anche personalmente l'efficacia. Ad esempio non sempre l'invio tramite jpg può risultare comodo poiché non sempre gli alunni sono in grado di restituirlo o trasformarlo (se di molte pagine) in pdf di facile lettura per il docente stesso.

### **Rendicontazione**

È fondamentale, come abbiamo riscontrato tutti "sul campo", in una situazione tanto anomala, mantenere un feedback con i ragazzi, senza farsi prendere dall'ansia del programma o dall'affanno di scaricare e/o caricare contenuti. Teniamo conto che siamo alla seconda/terza settimana di questa modalità didattica e che dovremo ricalibrare le nostre proposte didattiche ed è determinante riflettere sull'efficacia di quanto realizzato finora.

**A tal fine risulta importante la rendicontazione delle attività di ciascuno sui report settimanali: per questa settimana i docenti della primaria consegneranno il loro report su Weschool, Gruppo "Dirigente" Board "Report settimanale primaria" codice: <dirigenteicsasso> entro e non oltre il 27 marzo 2020. Fondamentale il rispetto della data e la compilazione di tutti i campi, in particolare <principali difficoltà incontrate>/<suggerimenti operativi>, al fine di organizzare al meglio l'attività con gli alunni più piccoli.** I docenti della secondaria di primo grado continueranno a rendicontare come da prassi avviata tramite registro.

**Date e orari dei live WeSchool e/o Zoom, e relativi codici, vanno comunicati ai referenti e quindi alla dirigente, vicario e seconda collaboratrice, i quali potrebbero collegarsi ai meeting con l'intento di salutare docenti e alunni ed esercitare la necessaria e doverosa supervisione delle attività.**

### **Riunioni collegiali**

Ora come ora, è impossibile prevedere gli sviluppi della presente situazione, ma non escludo di poter/dover programmare a breve, se perdurasse la prescrizione dell'isolamento, un collegio docenti in modalità di videoconferenza, oltre le riunioni collegiali live-streaming, che peraltro già sono state avviate con Zoom, per riflettere su temi quali la programmazione, ovvero l'adattamento rispetto alle ICT e al contesto in cui ci troviamo ad operare, la valutazione. Troverete infine due allegati da leggere con attenzione: sono indicazioni più specifiche sull'utilizzo dei nuovi strumenti nella per la scuola primaria (Allegato 1) e nella scuola secondaria di primo grado (Allegato 2).

***Ora la cosa più importante: spero che voi tutti e le vostre famiglie stiate bene, così come i nostri allievi e le loro famiglie, e che insieme potremo riaprire quanto prima le scuole, magari apprezzando ancora di più -dopo questo periodo di lontananza forzata- la ricchezza e l'importanza della relazione "in presenza" con i colleghi ed i nostri cari alunni.***



LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
dott.ssa Nancy Tiziana Grande

**Indicazioni per i docenti che volessero attivare incontri video live (Zoom) :**

*Per la primaria è fondamentale utilizzare lo strumento della video lezione per l'aspetto educativo, con l'obiettivo di creare vicinanza rispetto alla distanza oggettiva dell'isolamento "forzato".*

*Per passare ad utilizzare la video lezione per specifiche discipline occorrerà utilizzarlo all'interno di una chiara programmazione che tenga conto della presenza del maggior numero degli alunni possibile. Deve essere uno strumento integrativo e non sostitutivo della piattaforma Weschool e delle modalità di e-learning.*

- 1) Assicurarsi del numero degli alunni presenti;
- 2) Durata proporzionata ai tempi di attenzione e partecipazione degli alunni e non superiore ai 30/40 minuti;
- 3) Alternare la presenza del proprio volto a quello di uno schermo condiviso con disegni, slide;
- 4) Chiedere gli interventi dei presenti dando la parola;
- 5) Chiedere ai genitori degli alunni di creare, ove possibile, postazioni isolate; si muterà il microfono dei partecipanti man mano che verificherà la presenza degli alunni; se la partecipazione è caotica potrà mutare in blocco la classe e dare la parola di volta in volta;
- 6) I docenti controlleranno eventuali presenze di alunni di altre classi entrati per errore e, in tal caso, utilizzeranno la funzione "remove".
- 7) Durante la prima settimana sono consigliate una/due lezioni a docente/classe per testare l'efficacia dello strumento;
- 8) Il calendario (del live dal giovedì al mercoledì della settimana successiva) sarà stilato settimanalmente (entro le ore 11 del mercoledì), alla luce della risposta concreta rilevata durante l'incontro live;
- 9) I soli docenti di sostegno con difficoltà programmare incontri con le varie ICT, potranno calibrare la durata e gli orari dei contatti con gli alunni, ma dovranno comunicare nel report tutti gli esiti riscontrati.
- 10) I docenti dovranno comunicare anche meeting id e password settimanalmente, quando indicano ai referenti giorno e ora del live.

**Indicazioni sulla piattaforma Weschool:**

1) Evitare consegne che prevedano **stampe**: non tutti hanno la stampante, le copisterie sono ovviamente chiuse, la scuola ha orari di apertura limitati e può essere raggiunta solo per necessità indifferibili stanti le ultime disposizioni.

2) Limitare l'uso del formato jpg (foto) che è molto pesante;

3) Favorire consegne dirette su modelli di e-learning di Weschool : test vari anche a risposta aperta che permettono di scrivere direttamente dal dispositivo senza dover avere applicativi specifici. Danno soddisfazione e risposte immediate e costituiscono un tipo di attività interessante per gli alunni. Sviluppano la competenza sull'uso dello strumento digitale e sono più facilmente valutabili perché prevedono il tempo di esecuzione.

4) Fornire i materiali da leggere/consultare tutto in formato pdf e che non richiedano particolari applicativi (office - powerpoint, excel, - open Office ; particolari estensioni relative ad immagini);

5) Evitare esercizi che richiedano un'attività di scrittura su documenti word eccessivamente lunghi che, se da un lato consentono di "evitare" la stampa e/o la foto, dall'altro aumenta, affaticando l'alunno e chi lo segue, il tempo di permanenza davanti alla tastiera. Occorre considerare che alcuni hanno solo dispositivi mobili a disposizione.

6) Utilizzare libri in formato digitale e materiale già presente sulla rete come "schede" utilizzando i link.

7) "Spostare in cima" le consegne sulla Wall in modo che i commenti non sovrastino le comunicazioni importanti dei docenti;

8) Suggestire di utilizzare la Chat privata per allegare compiti o chiedere chiarimenti al docente da parte di alunni/genitori per non intasare la Wall.

9) Vanno comunicati alle referenti di plesso tutti i codici-classe Weschool per farli pervenire alla dirigente.

**In generale:**

1) I codici e le password per le video-lezioni vanno inserite nel campo annotazione docente e copiate, tramite la funzione COPIA, automaticamente in quelle per Tutore in modo che siano visibili da entrambe le visualizzazioni del registro. Non cambia nulla per i genitori.

2) I docenti di sostegno inseriranno la loro relazione sulla loro attività in Documenti ed Eventi per Docente indirizzati alla DS Nancy Tiziana Grande e Vincenzo de Franco.

3) I compiti andranno messi come allegato all'argomento e solo se necessario in documenti ed per classe/materia.

4) L'orario settimanale è stato implementato a 2 ore per le lingue soprattutto per le terze e con la possibilità di effettuare una seconda sessione al termine dei 40 minuti per la lingua Francese.

5) Eventuali ore aggiuntive o richieste di cambiamento orario andranno presentate al docente Nello D'Esposito per verificare eventuali incongruenze orarie e per informarne prima la DS.

6) Un elemento essenziale della valutazione sarà la presenza/partecipazione degli alunni alla video-lezione, alla piattaforma Weschool e alla restituzione tramite registro.

**Video Lezioni:**

1) Video-lezioni: Attivare la funzione "mute" per tutti gli alunni all'inizio verificando le presenze tramite "partecipanti".

2) Impostare la lezione in modo che la chat avvenga solo verso l'host

3) Prevedere momenti di partecipazione per chiamata, attivando il microfono. In tal caso è utile avere l'impostazione video che mette in evidenza chi parla (si possono chiedere piccoli interventi o effettuare interrogazioni).

4) Alternare il parlato alla presenza di immagini sul video (presentazioni, libro digitale, o materiale da condividere tramite Dispositivo). Favorisce l'interesse.

5) Chiedere di fare le domande tramite chat in modo da raccogliere le risposte e stabilire un dialogo con chi ha fatto la domanda.

6) Chiedere di intervenire per alzata di mano (emoticon apposito).

7) Cinque minuti prima della fine della lezione chiudere o preannunciare la prosecuzione nel caso sia prevista.

8) Structurare la lezione sulla durata prevista e preparando gli alunni col materiale da avere a disposizione.

9) Chiedere ai genitori e agli alunni di avere, per quanto possibile, un ambiente "isolato" dalle presenze e dai rumori: una vera e propria "postazione".

10) E' da favorire la presenza di un altro docente che permetta di seguire la chat, per segnalare domande che possano essere utili alla lezione, e segnali la presenza della mano alzata. Nonché per verificare l'abbandono o l'arrivo di alunni durante la connessione

**Indicazioni sulla piattaforma Weschool:**

1) Evitare consegne che prevedano **stampe**; non tutti hanno la stampante, le copisterie sono ovviamente chiuse, la scuola ha orari di apertura limitati e può essere raggiunta solo per necessità indifferibili stanti le ultime disposizioni.

2) Favorire consegne dirette su modelli di e-learning di Weschool : test vari anche a risposta aperta che permettono di scrivere direttamente dal dispositivo senza dover avere applicativi specifici. Danno soddisfazione e risposte immediate e costituiscono un tipo di attività interessante per loro. Sviluppano la competenza sull'uso dello strumento digitale e sono più facilmente valutabili perché prevedono il tempo di esecuzione.

3) Utilizzare le Board per le lezioni (consentono di valutare il tempo trascorso sulla piattaforma dall'alunno assimilabile al tempo studio).

4) Fornire i materiali da leggere tutto in formato pdf che non richiedano particolari applicativi (office - powerpoint, excel, word; particolari estensioni relativi ad immagini).

5) Utilizzare libri in formato digitale e materiale già presente sulla rete come "schede" utilizzando i link a siti didattici e specifici per la disciplina disponibili on-line.

6) Favorire la restituzione, di un esercizio, sul quaderno piuttosto che sul libro, in modo da allegare pochi file jpg (1 o 2) che possono essere pesanti; chiedere di essere chiari nella scrittura.

7) Uso della chat: fissare in alto le consegne su Wall in modo che i commenti non sovrastino le comunicazioni importanti dei docenti.