

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA NEI GIORNI DI SOSPENSIONE DELLE LEZIONI PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE – EMERGENZA COVID 19

Le indicazioni generali fornite con le Linee Guida restano valide e ad esse occorre fare riferimento. 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 "in assenza" legato alla emergenza Covid 19. La presente delibera integra il PTOF 19-22

1. Validità dell'anno scolastico

Il Decreto Legge 02/03/2020 n. 9 sancisce che *"Qualora le istituzioni scolastiche del sistema nazionale d'istruzione non possano 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 considerato che per l'IIS Savoia Benincasa i giorni di sospensione dell'attività didattica in presenza hanno coinciso con l'avvio della modalità e-learning e pertanto sono da considerarsi a tutti gli effetti come giorni di lezione.

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 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).

2A_ Attività sincrone

Lato docente

Tra queste si elencano, in modo non esaustivo, 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.

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: Ciascun docente programma le proprie attività sincrone sul Registro Elettronico al termine della settimana (entro le ore 12 del sabato) per la settimana

successiva, avendo cura di non superare, con queste attività, la soglia del 60% del proprio orario curricolare.

Durata delle attività sincrone: Un'attività sincrona può avere una durata massima di 45/50 minuti, **dopo i quali va prevista una pausa di almeno 10 minuti** e nell'arco di una stessa mattinata la durata complessiva delle attività sincrone non può di norma superare le **4 ore**.

Finestre di svolgimento delle attività sincrone: 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 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).

Registrazione: Le attività sincrone possono essere registrate laddove il docente lo ritenga opportuno o se si riscontra un numero significativo di assenti.

*(Per le azioni sincrone svolte in G_Suite (es. 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/registratore-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 ma potrà richiedere che gli sia fornita la registrazione (se effettuata) della attività sincrona in questione.

2B 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.

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.

2C 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.

Si propone pertanto il seguente semplice parametro di riferimento:

- considerato un monte ore complessivo per una classe terza liceo scientifico in presenza di 30 ore settimanali
- considerato un ipotetico monte ore complessivo di lavoro domestico (*interruzioni e pause di ogni tipo escluse !*) pari a 12 ore settimanali (2 ore giorno x 6 giorni)
 - risulta che ad ognuna delle 30 ore in orario corrisponde mediamente circa mezz'ora di lavoro domestico.

Pertanto per ogni ora settimanale della propria disciplina occorre 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, o miste l'impegno richiesto deve considerare anche le ore non svolte in tali modalità.

Tra le attività asincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo che il docente **potrà** realizzare al 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 saranno 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)

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 descrizione degli indicatori verificati.**

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

E’ opportuno che le attività di verifica siano svolte in orario antimeridiano 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 sè nulle in caso di contenzioso.

Gli strumenti di valutazione già in uso andranno integrati in base alle mutate condizioni di contesto, includendo anche indicatori di competenza relativi a puntualità, onestà e originalità nello svolgimento del compito, qualora essi non siano già presenti.

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

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

Al docente non è richiesta la firma del registro elettronico, ma lo stesso va compilato seguendo le consuete modalità di lavoro per ciò che attiene l’attività svolta, avendo cura di dettagliare 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..) e degli indicatori di valutazione

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

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

5. Ricevimento genitori

Il ricevimento genitori sarà garantito attraverso la piattaforma Meet.

Il calendario di ricevimento delle famiglie è rimodulato in orario pomeridiano per consentire l'uso dell'account dello studente per la videoconferenza con Google Meet.

In caso di manifeste difficoltà da parte delle famiglie all'uso di Meet è possibile ricorrere alla videochiamata con Skype.

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.

b. **Docenti di scienze motorie:** privilegeranno argomenti teorici vista l'impossibilità di tenere lezioni in palestra, ma utilizzeranno tutorial per assegnare agli studenti esercizi da svolgere avendo cura di prevedere in special modo attività volte al mantenimento del benessere e della forma fisica.

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

7. Revisione del Regolamento di Istituto

Al fine di scoraggiare comportamenti scorretti o usi impropri degli strumenti digitali il Collegio dei Docenti propone al Consiglio di Istituto una integrazione specifica del Regolamento in vigore.

Voti favorevoli: 132 Voti contrari: 2 Astenuti: 6

DELIBERA APPROVATA CON IL 93,6% DI VOTI FAVOREVOLI