



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.ic19bologna.edu.it**

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana": sede **Via D'Azeglio n. 82**, - Tel. **051/582283** Fax **051/582428**; sede **Via Capramozza n.15**, Tel.**051/3392701**, 40123 Bologna

A tutti i docenti SSI Lavinia Fontana
A tutti i genitori SSI Lavinia Fontana
A tutti gli studenti SSI Lavinia Fontana
p. c. Alla DSGA e a tutto il personale ATA
Al sito web IC 19
Ai rispettivi indirizzi email e tramite registro elettronico
Agli Atti

OGGETTO: attività didattica a distanza - LINEE GUIDA DIDATTICA ON LINE

Visto il DPCM 4 marzo 2020, lettera g) “ *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*”,
sentiti i docenti della SSI grado, dispone l'immediata adozione dell'allegato documento:

linee guida per la didattica a distanza. Modalità di gestione della didattica a distanza nella scuola secondaria di primo grado .

Con l'occasione, si rende noto a tutti quanto disposto dal Decreto Legge 2 marzo 2020, n. 9, art. 32: *Conservazione validità a.s. 2019/2020. 1. 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 in corso conserva comunque validità anche in deroga a quanto stabilito dall'art. 74 D. Lgs 297/94.*

La Dirigente scolastica
Giovanna Facilla

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93 e 47 del D.Lg n. 82/2005



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.ic19bologna.edu.it**

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana": **sede Via D'Azeglio n. 82, - Tel. 051/582283 Fax 051/582428; sede Via Capramozza n.15, Tel.051/3392701, 40123 Bologna**

Allegato: linee guida per la didattica a distanza. Modalità di gestione della didattica a distanza nella scuola secondaria di primo grado .

Linee guida per la didattica a distanza.

Modalità di gestione della didattica a distanza nella scuola secondaria di primo grado .

L'emergenza in atto ci obbliga alla sospensione delle attività didattiche, ma non alla chiusura del servizio scolastico.

Le attività didattiche proseguono con l'utilizzo di strumenti e modalità a distanza che consentano agli studenti di restare connessi con la "scuola", docenti e compagni, e di non sentirsi soli o disorientati.

Nel presente *vademecum* si esplicitano le pratiche di comunicazione e didattica *online* che la scuola ha iniziato a sperimentare nel corrente anno e che intende adottare sia per affrontare la situazione in atto, sia per implementare modalità didattiche innovative nel processo di insegnamento/ apprendimento.

Informare, essere informati, comunicare velocemente e con chiarezza, anche in periodi di emergenza.

Attualmente la comunicazione tra i componenti della comunità scolastica è fondamentale, pertanto si raccomanda a tutti gli studenti e ai docenti di utilizzare email individuali con dominio: *nome.cognome@ic19bologna.edu.it* e consultare periodicamente il sito istituzionale e quotidianamente il registro elettronico .

Strumenti - Credenziali, modalità d'uso e di accesso.

A. Gli account della Google Suite for Education della scuola

Gli alunni e i docenti della SSI grado sono tutti dotati di mail istituzionale con il succitato dominio. Queste caselle sono le uniche chiavi per accedere alle comunicazioni della scuola e alla piattaforma *in cloud*.

L'Istituto ha adottato la piattaforma G-SUITE e le sue applicazioni per lo svolgimento della didattica a distanza. La G-SUITE consente di attivare praticamente tutto, dalle comunicazioni alla didattica on line.

In particolare verranno utilizzate le seguenti app:

- **Classroom:** classe virtuale che permette la condivisione dei materiali per l'apprendimento, la consegna di compiti svolti...
- **Hangouts MEET:** permette di effettuare lezioni a distanza in videoconferenza
- **Moduli:** per creare forum on line che possono essere utilizzati per test e verifiche a distanza
- **Drive:** per la condivisione di materiali

Gli alunni che non abbiano attivato le caselle di posta elettronica istituzionale dovranno farlo in tempi brevi. Per eventuali problemi potranno scrivere una email alla Funzione strumentale area informatica: francesca.romagnoli@ic19bologna.edu.it

Le app sono TUTTE raggiungibili mediante PC, ipad, smartphone.

B. Le credenziali per l'accesso al registro elettronico

Tutti i docenti e le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al registro elettronico. Le famiglie devono continuare ad accedervi. Lì, ogni docente continuerà ad indicare aggiornamenti sulla didattica, allegare materiali e fissare appuntamenti per le attività didattiche *on line*. Tali informazioni si potranno reperire anche su *Classroom*.

C. I libri di testo in versione mista o digitale hanno piattaforme dedicate a contenuti integrativi al libro. Gli studenti possono autonomamente registrarsi e accedere a tali piattaforme.

D. Resta ferma la possibilità per docenti e studenti di comunicare anche tramite email istituzionale

Situazioni particolari

Le famiglie degli alunni impossibilitati a collegarsi ad internet e/o sprovvisti di dispositivi digitali comunicheranno tali difficoltà ai rappresentanti di classe, i quali a loro volta provvederanno ad informare le coordinatrici di classe per trovare le migliori soluzioni possibili, comprese modalità alternative rispetto al digitale.

La didattica

In linea generale:

- i **docenti** hanno il compito di seguire gli studenti in percorsi di apprendimento personalizzati attraverso proposte di continuità didattica in rete e in cloud;
- **gli alunni sono tenuti a seguire le lezioni a distanza e a svolgere i lavori assegnati.** Attraverso gli accessi digitali tutti gli studenti avranno la possibilità di:

- interagire con i docenti;
- accedere ai materiali messi a disposizione dei docenti e condividerli in gruppo;
- realizzare prodotti digitali, sottoporli alla valutazione degli insegnanti;

- **le famiglie** devono seguire i propri figli e i loro progressi, per non perdere il contatto con la scuola.

I docenti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni diversamente abili con schede e/ o indicazioni di lavoro specifiche. Richiederanno, ove possibile, il supporto delle famiglie e/o degli educatori, qualora consentito. Nell' impossibilità di azioni a distanza, i docenti di sostegno opereranno raccordandosi con i docenti della classe e predisponendo materiale didattico connesso al PEI.

Docenti di Ed. Fisica: privilegeranno argomenti teorici ma potranno attivarsi con videolezioni.

Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico- attività sincrone e asincrone

La continuità del percorso formativo non si interromperà mantenendo la cadenza dell'impegno normalmente previsto dall'orario didattico finora adottato, in modalità sincrona o asincrona.

Esistono infatti due tipi di attività online: *attività sincrone e asincrone*. Ognuno richiede specifica gestione e non può prescindere dal numero totale di lezioni di docenza/ lezioni in presenza previste dal contratto docenti.

Attività sincrone

Lato Docenti

Le attività sincrone **devono essere svolte obbligatoriamente nel periodo corrispondente al proprio orario di lezione** (se il docente, ad esempio, ha lezione il lunedì dalle ore 10,00 alle 12 può fare attività sincrona solo in quello spazio e non in altro orario mattutino occupato da altri docenti o in altro orario pomeridiano in cui potrebbe non essere garantita la presenza di tutti gli studenti). Non è necessario che a ciascuna delle ore dell'orario del docente corrisponda un'attività sincrona.

Ogni docente avrà cura di indicare puntualmente sul registro elettronico le attività sincrone o asincrone svolte con gli studenti.

I docenti dovranno comunicare con cadenza settimanale il piano delle attività sincrone alla coordinatrice, alle famiglie e all'intera classe utilizzando i seguenti canali di comunicazione: registro elettronico, Classroom.

Le attività sincrone vanno utilizzate e programmate *ex ante* anche al fine di evitare che gli studenti passino troppo tempo davanti allo schermo. Tale precauzione è connessa alla salute dei ragazzi.

Si conviene che non vengano svolte per più di n. 4 ore al giorno.

Si raccomanda di concedere brevi pause di riposo dallo schermo tra le lezioni.

È compito delle coordinatrici di classe seguire l'andamento delle attività sincrone perché non si superi il livello di sicurezza per gli studenti. Le coordinatrici gestiranno eventuali modifiche di orario che potranno essere rappresentate dai docenti, in accordo con i colleghi della classe, per esigenze didattiche.

Tra le attività che è possibile svolgere in modo sincrono, si elencano: videolezione, chat con tutta la classe per attività curricolari; attività extra curricolari, di recupero, o potenziamento per piccoli gruppi o per singoli; attività su strumenti sincroni connessi ai libri di testo in adozione, percorsi di verifica (compiti in classe, interrogazioni, discussioni, presentazioni...) con conseguente valutazione.

Si suggerisce, qualora possibile, di registrare le attività sincrone così da poterle condividere con gli assenti per un successivo utilizzo in modalità asincrona (podcast)

Tra le attività sincrone, vanno considerate anche quella di potenziamento LINGUA INGLESE: LETTORATO, da svolgersi in orario curricolare in compresenza con le docenti titolari, e quelle extracurricolari per piccoli gruppi gruppi, ad esempio: *latino, piano delle arti, misura g*. Tali attività verranno svolte accedendo a Classroom DEDICATE. Tutte le informazioni e i dettagli delle attività verranno comunicate dai docenti referenti delle stesse.

Si è convenuto che le attività di recupero di ITALIANO E MATEMATICA vengano svolte e in orario curricolare

Lato Studenti

Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando supporti di altri soggetti, *cheating*. Nel caso in cui siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (problemi tecnici di connessione, salute), gli studenti e le famiglie si impegnano ad avvertire **preventivamente** i docenti di riferimento e ad utilizzare comunque tutti gli strumenti messi a disposizione dai docenti per le attività asincrone, in attesa di poter fruire di materiali alternativi tra cui anche i *podcast*.

Si chiede, comunque, agli studenti di supportarsi a vicenda, a distanza, per darsi aiuto per la fruizione delle attività.

Attività asincrone

Si tratta di tutte le altre attività, ovvero delle attività che prevedono la messa a disposizione agli studenti di materiali per approfondimenti o esercizi.

Il peso in tempo/impegno per studente di queste attività va commisurato al peso della propria disciplina entro il monte ore complessivo della classe.

Verifiche e valutazioni

Le verifiche, scritte e orali, saranno effettuate al termine di ogni unità di apprendimento. Ad esse seguirà sempre **la valutazione formativa che sarà regolarmente annotata** sul registro elettronico alla data nella quale le verifiche sono state proposte o svolte.

Le verifiche orali potranno svolgersi in piccoli gruppi per ridurre il tempo di presenza passiva degli altri studenti non coinvolti nelle verifiche.

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

I docenti compilano e firmano il registro elettronico secondo il proprio orario settimanale di servizio e le modalità di lavoro scelte. Risultano perciò presenti, fermo restando che devono garantire la didattica a distanza come da precedenti indicazioni.

In considerazione dell'obbligatorietà dell'attività a distanza, i docenti segneranno la presenza degli studenti in Classroom in corrispondenza con l'orario di lezione.

5. Ricevimento genitori

Nel periodo di sospensione delle lezioni, i ricevimenti in presenza sono sospesi. Pertanto, i colloqui con i docenti potranno svolgersi esclusivamente online nel rispetto di quanto segue:

- i docenti sono disponibili nelle giornate e negli orari precedentemente comunicati
- i genitori si prenotano utilizzando il registro elettronico
- i colloqui si svolgono attraverso Hangouts Meet utilizzando l'account del proprio/a figlio/a
- il/la docente creerà il link per l'appuntamento e lo comunicherà ai genitori attraverso l'indirizzo di posta elettronica dello studente
- la durata del colloquio non potrà superare i quindici minuti

Si ringrazia il prof. Felice Spampinato per la condivisione degli spazi di tecnologia su Classroom.

Il presente documento potrà essere integrato per venire incontro a successive necessità o risolvere criticità evidenziate nel percorso.

La Dirigente scolastica
Giovanna Facilla

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93 e 47 del D.Lg n. 82/2005