
	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it PEC: roic82000q@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

VADEMECUM PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA ON LINE NEI GIORNI DI SOSPENSIONE DELLE LEZIONI PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE – EMERGENZA COVID 19

Il significato della presente atto 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. (cfr DPCM 25 febbraio art. 1. Comma1 punto d.)

1. Validità dell’anno scolastico

Il decreto legge 9/2020 che stabilisce “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”.

2. Tempi di attività e organizzazione dell’orario scolastico attività sincrone e asincrone

Esistono due modalità di attuazione della DaD: attività sincrone, cioè in videolezione in diretta e asincrone, cioè l’assegnazione di compiti e/o attività da fare da soli.

2A Attività sincrone

Lato docente

Le attività sincrone (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, attività sincrone svolte in G_SUITE CLASSROOM, attività svolte su strumenti sincroni connessi ai libri di testo in adozione)

devono obbligatoriamente essere svolte nel periodo corrispondente orario di lezione

(ovvero: se il docente X ha lezione il martedì dalle ore 9.00 alle ore 10.00 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).

Ovviamente non è necessario che a tutte le ore dell’orario del docente corrisponda una attività sincrona.

Il docente deve comunicare quanto prima il proprio piano di attività sincrone all’intera classe di riferimento utilizzando i consueti mezzi di comunicazione (registro elettronico, classroom, mail).

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

Si suggerisce di registrare le attività sincrone così da poterle poi condividere con gli assenti che le potranno poi utilizzare in modalità asincrona.

È bene sottolineare comunque che le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor. Precauzione, questa, connessa alla salute degli studenti.

Lato studente

L'adesione alle attività sincrone è sottoposta alle stesse **regole che sono alla base della buona convivenza in classe**. Pertanto si chiede allo studente di:

1. frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, ecc.;
2. avere rispetto degli orari indicati dall'insegnante;
3. scegliere luoghi della casa e aspetti adeguati al contesto didattico (Esempio stanza in casa in luogo tranquillo e isolato dal resto della famiglia);
4. evitare di muoversi o di fare altro durante i collegamenti;
5. evitare di pranzare o fare colazione o altro ancora nel corso della lezione e adoperare le pause previste tra una lezione e la successiva per fare merenda o altro;
6. permettere al docente di vederti e/o sentirti (su richiesta del docente);
7. Tenere un abbigliamento corretto;
8. Nel caso uno o più alunni siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnico o tecnologico, tipo connessione; che per altri motivi, come ad esempio la salute) i genitori sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento tramite il registro elettronico;
9. **Chi non frequenta le attività svolte in sincrono risulterà pertanto assente** ma potrà richiedere che gli sia fornita la registrazione dell'attività sincrona in questione.

2B Attività asincrone

Si tratta di tutte le altre attività, ovvero delle 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 disciplina entro il monte ore complessivo della classe in questione.

3. Verifiche e valutazioni

1. Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e gli esiti delle stesse vanno
2. inseriti sul registro elettronico alla data nella quale sono state svolte;
3. **colloqui e verifiche orali in videoconferenza**, alla presenza di due o più alunni;
4. **test a tempo**;
5. **verifiche e prove scritte**, incluse simulazioni di prove d'esame per gli alunni delle classi terze scuola secondaria di primo grado, consegnate tramite classe virtuale, mail e simili;
6. rilevazione della presenza e della **fattiva partecipazione** alle lezioni online;
7. **puntualità** nel rispetto delle scadenze;
8. **cura** nello svolgimento e nella consegna degli elaborati.

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

La compilazione del registro elettronico deve essere prioritaria per assicurare un tracciato all'intervento educativo e didattico, anche al tempo della FAD. Importante al fine della valutazione finale dell'anno scolastico.

Nello specifico vanno assicurati:

-descrizione compiti assegnati da remoto (tramite Classroom, mail, WhatsApp e simili) con l'indicazione delle relative scadenze previste (vanno fissate appositamente sul registro avendo cura di prevedere tempi distesi settimanali o plurisettimanali);

-descrizione sintetica dei contenuti sviluppati in differita (per esempio, sul registro vanno indicate le video lezioni, sia quelle in differita che quelle in diretta, o gli eventuali link).

-la registrazione degli studenti presenti e assenti durante le lezioni online va possibilmente evitata nel senso della sua perentorietà (bisognerebbe annotare l'interazione con essi, anche quella determinatasi con lo scambio di mail, messaggistica, feedback);

-annotazioni di tipo valutativo, in forma prioritariamente di commento

5. Ricevimento genitori

Nel periodo di sospensione delle lezioni i ricevimenti sono sospesi.

6. Situazioni particolari e specifiche

a. I **docenti di strumento** continueranno le attività a distanza, nei limiti del possibile, come indicato dalle linee guida.

b. 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.

c. **Docenti di scienze motorie:** privilegeranno argomenti teorici vista l'impossibilità di tenere lezioni in palestra.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Rita Pasqualin