



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "TORRIMPIETRA"
VIA DI GRANARETTO snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM)
Tel. 0665210726 PEO rmic8dk002@istruzione.it PEC rmic8dk002@pec.istruzione.it
Codice fiscale 97197680586 Codice Meccanografico: RMIC8DK002 Distretto 22 Ambito Territoriale Lazio 10

FIUMICINO, 16-03-2020

Ai docenti secondaria, primaria, infanzia
Al personale ATA
CIRCOLARE N.181

Oggetto: Formazione in rete – Indicazioni operative

Come indicato nelle disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale, (DPCM dell'8 /03/2020, del 09/03/2020 e dell'11/03/2020) nonché dalle Note del Ministero dell'Istruzione contenenti Istruzioni operative (nota MI AOODPPR Reg. Uff. prot. n. 279 del 08/03/2020; nota MI AOODPPR Reg. Uff. prot. n. 323 del 10/03/2020), il protrarsi della sospensione delle attività didattiche **fino al 3 aprile 2020** comporta **la necessità di attivare la didattica a distanza, al fine di tutelare il diritto costituzionalmente garantito all'istruzione.**

Desidero in primo luogo **ringraziare gli insegnanti** per l'entusiasmo e l'energia che hanno dedicato in questi primi giorni di sospensione dell'attività didattica nell'organizzare attività rivolte agli studenti anche a distanza; **i collaboratori scolastici** che hanno curato l'igienizzazione dei locali scolastici per preparare alla sanificazione programmata del Comune di Fiumicino; **il personale amministrativo, coordinato dalla DSGA**, che continua a curare ogni giorno tutti gli adempimenti amministrativi del nostro Istituto.

Ora che l'orizzonte temporale si allunga diventa necessario **affinare le misure organizzative e operative sperimentate in questi primi giorni** ed **estenderle anche ai bambini della scuola dell'Infanzia** che sebbene sia un ordine di scuola non obbligatorio interessa una fase fondamentale della crescita, per la quale è fondamentale mantenere vivo il contatto con le maestre, garantendo una continuità affettivo – relazionale e per quanto possibile le routine.

La presente Circolare quindi fornisce (in allegato) **indicazioni da leggere con attenzione, che ne costituiscono parte integrante, su come organizzare le attività didattiche nelle prossime 3 settimane.**

Confido nel fatto che, insieme alle indicazioni operative istituzionali, ci guidi il buon senso, il senso di comunità, il senso di collaborazione e di solidarietà per tutto ciò che non è esplicitamente codificato, coordinandosi e cooperando con le figure di riferimento.

Sono certa che insieme possiamo fare la differenza, insieme **TUTTO ANDRÀ BENE.**

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Laura Vettraino

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)

Allegato 1

STRUMENTI

Lo strumento che ha **rilevanza istituzionale** e **ufficiale** è il **REGISTRO ELETTRONICO**. Sollecito pertanto tutto il personale docente ad utilizzare tale strumento.

I docenti dovranno:

- firmare la presenza
- descrivere e registrare le attività
- assegnare i compiti
- inviare materiali e consegne ed in secondo ordine fornire indicazioni alle famiglie per ricevere la restituzione dei compiti attraverso la stessa Bacheca del registro elettronico.

L'utilizzo degli strumenti integrati in ambiente ARGO non necessita di ulteriori informative sul trattamento dei dati personali, così come, per l'accesso a WeSchool e a Promethean Classflow, sono le famiglie che, effettuando l'iscrizione, acconsentono al trattamento dei dati personali e non la scuola tanto meno il/i docente/i.

Al momento i docenti possono utilizzare soltanto le seguenti piattaforme:

- la piattaforma **WeSchool (scuola secondaria di primo grado)**
- la piattaforma **Promethean ClassFlow (scuola primaria) solo per le classi che hanno già avviato la sperimentazione nei giorni scorsi (no nuove sperimentazioni)**

È consentito utilizzare altri canali come ad esempio: e-mail, registrazioni video dei docenti, registrazione audio dei docenti, videochiamate, scambio materiali in vario formato (es. attraverso Skype, YouTube, WhatsApp, etc.), **ad uso limitato al periodo di sospensione di attività didattiche**, a seconda delle personali propensioni d'uso dei singoli docenti e della rispettiva utenza.

È altresì **VIETATO chiedere agli alunni di farsi foto, video e registrare audio; inoltre qualsiasi dato personale** trasmesso durante le attività realizzate tramite le piattaforme e i canali di comunicazione eventualmente attivati **NON DOVRÀ essere assolutamente trasmesso, nè utilizzato e/o diffuso.**

Si fa presente che non è autorizzata la creazione di pagine web, social o altro utilizzando il nome dell'Istituto.

Gli esercenti la potestà genitoriale sono tenuti a vigilare affinché ci sia la totale osservanza di tale prescrizione in quanto qualsiasi illecito sarà responsabilità personale.

Responsabile Protezione Dati
MEDING Consulting S.r.l.
Via dell'Impruneta 66 - 00146 - Roma

MODALITÀ DI LAVORO SUGGERITE

Poiché l'orizzonte temporale si allunga è normale che affiori la tensione e lo stress emotivo, inoltre, non sempre e non in tutte le famiglie, i nostri studenti possono disporre in modo continuativo dell'uso del computer e del collegamento a internet. È dunque necessario tenere conto della dimensione cognitiva tanto quanto di quella emotiva, bilanciare e distribuire nell'arco della settimana il carico di lavoro, prediligere lo svolgimento di attività che non richiedano la stampa di materiali.

Gli strumenti di comunicazione digitale ci consentono di **mantenere vivo il contatto con gli studenti e degli studenti fra loro**, usiamoli per proporre attività didattiche che consentano loro di distogliere l'attenzione, di elaborare questo strano momento, di coinvolgerli anche in modo leggero e piacevole. Per questo, **non chiamatela e non fate didattica a distanza. Fate formazione in rete**. Gli strumenti di comunicazione digitale, mai come in questo momento, creano vicinanza, relazioni che tutto sono fuorché virtuali.

Ora più che mai, i nostri studenti hanno bisogno di uscire, anche se solo virtualmente, dalle quattro mura e dall'aula, ancorché virtuale. Servitevi di tutte le risorse che la rete offre: video su youtube o nei palinsesti TV, su Rai Storia, Rai scuola, etc; testi o ipertesti; teche didattiche e video lezioni già esistenti in rete; attingete ai ricchi repertori di OER.

Accompagnate le attività didattiche, le video lezioni, gli esercizi, **con consegne che gli alunni possano condividere anche con le famiglie**, proponetegli gare, giochi come “nomi cose città animali”, suggeritegli letture da riassumere e da rappresentare con dei disegni, proponete attività di art attack, attività motorie da fare in casa, a cui poi aggregare proposte più strutturate come la produzione di testi di italiano, problemi di geometria, esercizi di aritmetica. Suggerite di inviare una lettera ai loro compagni spagnoli, inglesi che stanno condividendo la stessa esperienza.

Alcuni insegnanti, in questi giorni, hanno proposto di realizzare disegni, produrre poesie, diari: sono tutti suggerimenti ottimi perché aiutano gli alunni ad esprimere ed elaborare le loro emozioni.

MODALITÀ DI COORDINAMENTO CONSIGLIO DI CLASSE

Diventa necessario quindi che **il team docente e il consiglio di classe si coordini nella scelta delle attività didattiche, nella condivisione delle proposte e delle soluzioni, nella strutturazione di un diario settimanale di lavoro equilibrato**. I docenti possono coordinarsi anche per ambiti disciplinari per la produzione di rubriche monografiche.

Ciò è necessario anche per regolare il lavoro degli insegnanti riconducendolo entro **orari definiti**. È necessario dosare e misurare le energie affinché possiamo sostenere il ritmo di lavoro nelle prossime tre settimane. Il consiglio di classe e il team docente stabilirà gli orari entro i quali saranno garantiti i contatti (sincroni e asincroni) con gli studenti, quelli dedicati alla preparazione delle attività didattiche, quelli dedicati alla correzione e restituzione dei compiti.

Ogni consiglio di classe sceglierà le modalità e gli strumenti di comunicazione che ritiene più funzionali a tale scopo.

Il coordinatore di classe, nella scuola secondaria di primo grado, e il docente di riferimento della classe nella scuola primaria e dell'Infanzia ha il compito di organizzare tali attività, predisponendo un incontro di coordinamento a settimana.

I Coordinatori di classe e i docenti di riferimento garantiscono un coordinamento unitario fornendo indicazioni, informazioni e istruzioni ai rappresentanti di classe dei genitori.

I docenti del team possono inviare in autonomia materiali didattici ai rappresentanti di classe dei genitori.

Gli insegnanti di sostegno, coordinandosi sulla didattica con i docenti curricolari, curano direttamente il contatto con le famiglie degli alunni diversamente abili, individualizzando la proposta didattica e occupandosi della restituzione da parte delle famiglie e del feedback alle famiglie stesse.

Analogamente, per gli alunni **DSA/BES** è opportuno prevedere proposte didattiche differenziate che i docenti curricolari invierà direttamente alla famiglia via mail.

VALUTAZIONE

La normativa vigente (Dpr 122/2009, D.lgs 62/2017), al di là dei momenti formalizzati relativi agli scrutini e agli esami di Stato, indica che *“la valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. La valutazione **concorre, con la sua finalità anche formativa** e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, **ai processi di autovalutazione** degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo”*.

Pertanto, nell'attuale emergenza e nella particolare situazione in cui ci troviamo a lavorare, durante questo periodo, la valutazione andrà fatta tenendo conto della particolare condizione in cui le verifiche possono essere effettuate.

Si suggeriscono, a tal proposito, alcuni elementi valutabili che possono essere presi in considerazione in questa specifica situazione ai fini di una valutazione formativa:

- il rispetto della consegna data (modalità di realizzazione) e puntualità nell'invio del compito;
- continuità e costanza nella comunicazione formativa;
- eventuali approfondimenti personali e/o integrazioni attraverso materiale fornito dal docente e/o frutto di ricerche proprie;
- capacità di organizzare i contenuti e/o eventualmente dividerli anche con i compagni.

Si suggerisce inoltre di fornire chiavi di auto correzione e criteri di auto valutazione.

Ciascun docente farà riferimento all'ordine di appartenenza, alla propria disciplina e ai propri criteri di valutazione stabiliti anche in fase di programmazione iniziale, tenendo conto delle diverse specificità presenti all'interno della classe (in particolare e non solo degli alunni diversamente abili, BES/DSA).

RACCOMANDAZIONI DI SINTESI

1) Utilizzare **PRIORITARIAMENTE** il REGISTRO ELETTRONICO e i canali di comunicazione individuati come integrativi ed alternativi interagendo in modo rigoroso con i rappresentanti dei genitori. Derogare (specie nell'uso di whatsapp) potrebbe comportare non riuscire a gestire al meglio la comunicazione in modo sostenibile e univoco per tutti.

2) nell'invio dei materiali tenere conto che non tutti i genitori sono in grado di stampare quanto inviato.

3) accogliere le difficoltà delle famiglie, ricordando che potrebbero avere difficoltà di disponibilità d'uso del computer o della connessione internet, ovvero che potrebbero non avere familiarità nell'uso della tecnologia. Tranquillizzare le famiglie sia rispetto alle finalità delle attività didattiche proposte sia rispetto alle finalità della valutazione e della restituzione.

MONITORAGGIO

Tutti i docenti sono invitati a segnalare ai Coordinatori didattici gli alunni e le famiglie con cui non è stato possibile stabilire o mantenere un rapporto a distanza.

Patrizia Bello: Infanzia

Daniela Chiricotto: Primaria

Cristina Natuzzi: Secondaria di primo grado

In questi casi i docenti sono invitati a contattare telefonicamente, per tramite del coordinatore di classe o del docente referente di classe, le famiglie per capire se ci sono problemi di connessione tecnologica, per proporre alternative gestibili tramite telefono cellulare, se si possono mettere in contatto attraverso i compagni di classe.

Ciò è necessario al fine di garantire la tutela del diritto allo studio.

PERSONE DI RIFERIMENTO:

Referente tecnico per

Registro elettronico: Flavia Facco flaviax61@gmail.com

Piattaforma WeSchool: Consuelo Rizzo rizzo.consuelo@gmail.com

Il manuale d'uso del Registro elettronico è disponibile al link <https://www.argosoft.it/argox/docx/didup/manuale.pdf>

Si segnalano in particolare le funzioni di gestione di

Firma: pag. 6

Bacheca: pagg. 60-73

Per facilitare la familiarizzazione all'uso delle funzioni del Registro elettronico, per chi ha meno confidenza e per chi inizia ad utilizzarlo ora, (es. le insegnanti della scuola dell'Infanzia) sono inoltre stati realizzati brevi tutorial (Allegato 2) all'uso di alcune specifiche funzioni del Registro elettronico, che saranno condivisi tramite i gruppi WhatsApp, dalle **Responsabili del coordinamento didattico**:

Patrizia Bello: Infanzia patrizia.bello@email.it

Daniela Chiricotto: Primaria daniela.chiricotto@tin.it

Cristina Natuzzi: Secondaria di primo grado cristina.natuzzi@gmail.com

Milena De Rienzo: per gli alunni diversamente abili milenaderienzo@virgilio.it

Barbara Massimi per gli alunni DSA/BES barbaramaestra74@gmail.com

SCUOLA DELL'INFANZIA

MODALITÀ DI INTERAZIONE CON LE FAMIGLIE

<u>INVIO</u> DEI MATERIALI DA PARTE DEI DOCENTI	• MAIL:modalità base obbligatoria in caso non siano utilizzate altre modalità di comunicazione • WHATSAPP-OPZIONALE: INVIO DI MATERIALI DA PARTE DEI DOCENTI <u>solo verso il rappresentante di classe</u>
<u>RESTITUZIONE</u> DEI MATERIALI DA PARTE DELLE FAMIGLIE	• MAIL: modalità base obbligatoria in caso non siano utilizzate altre modalità di comunicazione
FEEDBACK ALLE FAMIGLIE SULLE RESTITUZIONI	• E-mail

Per i docenti della scuola dell'Infanzia si attiva la sperimentazione relativa alla firma sul Registro elettronico e alla registrazione delle attività realizzate parallelamente all'avvio delle attività didattiche a distanza.

SCUOLA PRIMARIA

MODALITÀ DI INTERAZIONE CON LE FAMIGLIE

<u>INVIO</u> DEI MATERIALI DA PARTE DEI DOCENTI	• BACHECA DEL REGISTRO ELETTRONICO: PERMETTE IL CARICAMENTO ED INVIO A TUTTE LE FAMIGLIE DI PDF, IMMAGINI, FILE AUDIO, VIDEO E WORD con possibilità di verificare la presa visione • WHATSAPP-OPZIONALE: INVIO DI MATERIALI DA PARTE DEI DOCENTI <u>solo verso il rappresentante di classe</u> • MAIL:modalità integrativa in caso non siano utilizzate altre modalità di comunicazione
<u>RESTITUZIONE</u> DEI MATERIALI DA PARTE DELLE FAMIGLIE	• MAIL: modalità base obbligatoria in caso non siano utilizzate altre modalità di comunicazione • BACHECA DEL REGISTRO ELETTRONICO: PERMETTE IL CARICAMENTO ED INVIO A TUTTE LE FAMIGLIE DI PDF, IMMAGINI, FILE AUDIO, VIDEO, WORD anche da parte delle famiglie
FEEDBACK ALLE FAMIGLIE SULLE RESTITUZIONI	• BACHECA DEL REGISTRO ELETTRONICO • E-mail: integrativo opzionale

SCUOLA SECONDARIA

MODALITÀ DI INTERAZIONE CON LE FAMIGLIE E CON GLI ALUNNI

<u>INVIO</u> DEI MATERIALI DA PARTE DEI DOCENTI	● BACHECA DEL REGISTRO ELETTRONICO: PERMETTE IL CARICAMENTO ED INVIO A TUTTE LE FAMIGLIE DI PDF, IMMAGINI, FILE AUDIO, VIDEO E WORD con possibilità di verificare la presa visione ● MAIL: modalità integrativa ● WHATSAPP-OPZIONALE: INVIO DI MATERIALI DA PARTE DEI DOCENTI solo verso il rappresentante di classe
<u>RESTITUZIONE</u> DEI MATERIALI DA PARTE DELLE FAMIGLIE	● BACHECA DEL REGISTRO ELETTRONICO: PERMETTE IL CARICAMENTO ED INVIO A TUTTE LE FAMIGLIE DI PDF, IMMAGINI, FILE AUDIO, VIDEO, WORD anche da parte delle famiglie ● MAIL: modalità integrativa
FEEDBACK AGLI ALUNNI SULLE RESTITUZIONI	● BACHECA DEL REGISTRO ELETTRONICO ● WHATSAPP: integrativo opzionale ● E-mail: integrativo opzionale

Piattaforma consentita Weschool