



VADEMECUM PER DIDATTICA A DISTANZA Aggiornato il 18 marzo

1. **Lezioni a distanza** - sono tali se si mantiene durante l'ora di lezione la comunicazione con lo studente, con i mezzi più differenti (Meet, WhatsApp, Social, Email). Meet (applicazione di Google Suite) è il nostro canale ufficiale, quindi è preferibile.
2. Le altre sono **lezioni in differita** (video, siti, capitoli di libri), che necessitano comunque sempre di una fase di debriefing pre-operativa, pertanto, prima di assegnare ulteriori esercizi ai ragazzi è necessario verificare l'effettiva comprensione.
3. Per "fare scuola" è necessario usare uno strumento di **comunicazione diretta o interattiva** con lo studente, come Hangouts, Meet o altro.
4. **Si chiede ai docenti di NON firmare le lezioni.** Le **assenze** saranno segnate su ReOn Axios da ogni docente durante le ore di lezione nel seguente modo: *registro di classe > Giornaliero > si aprirà la richiesta firme che sarà da annullare > cliccare sul nome dell'alunno/a assente.* A questo punto si aprirà la scheda *Alunno* e si inserirà nella sezione **Note disciplinari: l'alunno/a è assente alla lezione.** *Infine, salvare > annulla firma.* In questo modo alla famiglia sarà immediatamente comunicata l'assenza.
N.B.: tale nota non concorre nella valutazione finale del Comportamento.
5. Se le lezioni sono interattive (online o garantiscono un'interazione diretta) ciascun docente provvederà a comunicare sul planning (entro il sabato per la settimana successiva) nell'area Argomenti della lezione di, indicando: **Orari** (dalle ore- alle ore; es. dalle ore 10.00/12.00); **Argomenti della lezione**; **Link** della riunione (Meet di Google). È auspicabile che gli insegnanti coinvolgano gli studenti a partecipare numerosi e attivi. Ricordiamo che se è necessaria una variazione degli argomenti, è possibile farlo nel giorno stesso della lezione, modificando il contenuto della casella *Argomenti della lezione*.
6. È necessario tenere traccia sul registro, una sorta di diario di bordo, di quanto fatto con i ragazzi (uso consuntivo).
7. È auspicabile annotare in via preventiva sul registro elettronico (area PLANNING) le nostre attività. Si chiede di pianificare i nostri lavori o incontri, incollando il link di MEET o inserendo le attività condivise.
8. Evitiamo di riempire le mattinate di ore online. È difficile stare troppo on line per noi e per loro.
9. Non è necessario (nemmeno auspicabile) organizzare tutte le nostre ore di lezione in modalità online. Lasciamo il tempo per svolgere i lavori/ esercizi consegnati e su cui sono stati formati (possiamo rimanere online con loro e accompagnarli o lasciarli al loro lavoro individuale o di gruppo), con la possibilità di riaggiornare l'incontro.

10. Monitoriamo i tempi di lavoro affinché possano essere efficace. Ricordiamo che anche per le famiglie questo periodo deve essere sostenibile e il nostro lavoro coerente.
11. È consigliato (fortemente) utilizzare questo periodo per **avviare attività di recupero** di argomenti già trattati o **attività di potenziamento che supportino la sedimentazione** di contenuti o **abilità già stimulate e ritenute rilevanti**.
12. È l'occasione giusta per **introdurre nuovi canali di apprendimento** affinché gli strumenti di didattica digitale diventino un supporto democratico e valido, che stimolino tutti i tipi di intelligenza, tendendo all'inclusività.
13. È possibile introdurre argomenti nuovi: usando i canali più ampi di comunicazione **diretta** e garantendo la **massima comunicazione** con gli studenti affinché essi possano porre quesiti e dubbi. È bene essere consapevoli che, a distanza, proporre nuovi argomenti, è oggettivamente più faticoso. Richiede più tempo e controlli incrociati. Nella nostra programmazione è bene tenerne conto.
14. È possibile valutare (dare voti) a prodotti come ad es. prove con quesiti a risposta chiusa o aperta, realizzabili con form di Google. Ogni docente è tenuto ad esercitare un'adeguata vigilanza oltre che aver esplicitato con gli studenti criteri e modalità di valutazione. Queste prove e affini, sono di tipo formativo, vengono somministrate per verificare gli apprendimenti delle conoscenze. È bene tenere conto del fatto che la validazione della conoscenza necessita che l'insegnante acquisisca più conferme, tramite altre prove.
15. È possibile avviare attività di project work, casi di realtà, keys o attività che misurino le competenze, di gruppo e/o personali, con l'obiettivo di valutare il processo di apprendimento delle competenze. Esse possono costituire la base di una prova misurabile con una valutazione. Per questo verrà condiviso un tutorial per condividere qualche indicazione di costruzione di unità didattica.

BEST PRACTICE (Gaetano Drago)

Se si fanno lezioni online (diretta streaming), è possibile fare anche approfondimenti o recuperi, nonché revisioni in itinere dei progetti/compiti svolti.

Le modalità potrebbero essere due.

La prima, una verifica in diretta con l'esposizione del compito svolto, esercizio, o altro, in condivisione anche con gli altri alunni, così da correggere collegialmente e "live" eventuali errori.

La seconda, vi è un monitoraggio in differita, con la condivisione da parte di ciascun studente di materiale postato online (fotografie dei lavori, file excel, word, compiti, temi, ect..) con commenti personali.

In questo modo si accompagna quanto più possibile lo studente nello studio e nell'apprendimento, specialmente nelle discipline in cui la condivisione e il confronto continuo sono necessari. Inoltre, rimane traccia del processo didattico, con tanto di date, orari, come una sorta di registro o diario di bordo.

