



Istituto Comprensivo "G.Marconi" di Casalmaggiore -Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore  
e-mail: cric816008@istruzione.it e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

## LINEE GUIDA e MODALITA' di ATTIVAZIONE della DIDATTICA a DISTANZA

Visto l'art.25 DLgs n.165/01

Visto il DL n.6/20

Visto il DPCM 4/3/20 art 1 lett.g

Visto il DPCM 8/3/20 art.1 lett.h e art.2 lett.m

Viste le note del Ministero dell'Istruzione n.278, 279, 368, 388 del corrente mese di marzo 2020

Dato il prolungamento della sospensione delle attività didattiche a causa dell'emergenza Coronavirus,

### il Dirigente Scolastico,

Consapevole che stiamo tutti vivendo un'esperienza senza precedenti che richiede competenze nuove, accertato che i docenti e le famiglie hanno in massima parte gli strumenti tecnici per avviare una proficua didattica a distanza,

- **chiede** che in questa situazione così complessa e fuori dall'ordinario sia realizzata una proficua collaborazione tra docenti, genitori e alunni,
- **indica** a tutte le componenti delle comunità educante dell'Istituto alcune linee di indirizzo finalizzate al mantenimento della continuità didattica e alla piena realizzazione del diritto all'istruzione nel rispetto degli artt.33 e 34 Costituzione, dell'art. 26 della Dichiarazione Universale dei diritti umani e dell'art. 2 della Convenzione Europea dei diritti dell'uomo .
- **invita**, con rispetto reciproco e senso di responsabilità, all'osservanza di queste Linee guida quali indicazioni generali di percorso, su una strada già avviata con iniziative personali e creative, per una sempre più efficace didattica a distanza (DAD), nell'intento di trasformare questo momento di criticità in un'opportunità di crescita: educativo-didattica per gli studenti, professionale per i docenti e di partecipazione attiva alla vita della scuola per le famiglie.

## SCUOLA SECONDARIA di PRIMO GRADO

### DOCENTI

Alla luce delle indicazioni della Nota MI n.388 del 17/3/2020

1. Ogni docente è tenuto ad attivare modalità di didattica a distanza (DAD).
2. Ogni docente compila il registro elettronico nelle ore in cui effettua DAD, esplicitando "Attività a distanza sincrona: ....."  
Oppure  
"Attività a distanza asincrona: ....." che può consistere nell'invio di schede, brani, presentazioni, messaggi audio, brevi video, richiesta di lavoro individuale, utilizzo del formato digitale dei libri di testo.
3. L'assenza degli studenti alle ore di attività sincrona NON deve essere giustificata, ma richiede un accertamento da parte del docente che la rileva. A tale scopo l'assenza deve venire annotata e comunicata al coordinatore di classe che, in presenza di un numero ragguardevole di segnalazioni (stimabili oltre il 50%), informerà il dirigente per l'approfondimento delle motivazioni che l'hanno determinata.
4. Allo scopo di garantire una maggior uniformità, e quindi una più agevole fruibilità da parte degli alunni, ogni docente è tenuto ad utilizzare la piattaforma di didattica «Classroom» di GSuite Educational, ormai efficacemente attivata per ogni ordine e grado dell'Istituto.
5. Ogni docente è invitato a svolgere una parte del proprio orario settimanale in attività di didattica sincrona, allo scopo di creare una relazione efficace con l'allievo. Il tempo dell'attività sincrona può essere stimabile non oltre un terzo dell'orario settimanale del docente e non deve fare necessariamente riferimento al modulo orario (possono prevedersi anche interventi di 30 minuti).

6. I docenti sono invitati, per ogni classe, a predisporre un programma settimanale condiviso, evitando sovrapposizioni. Il planning va mandato con largo anticipo alle famiglie, in modo che queste si possano organizzare.
7. Sarebbe buona prassi che le lezioni seguissero l'orario scolastico (es. se il lunedì era prevista matematica alle 10:00, è bene che l'insegnante mantenga quell'orario) per dare un senso di ordine e continuità. Se l'orario dovesse venire cambiato, va concordato con le famiglie.
8. Gli insegnanti che hanno più discipline possono calendarizzare le stesse con un planning plurisettimanale: non è detto che si debbano fare tutte le materie tutte le settimane.
9. Tutti i materiali prodotti dagli allievi potranno essere oggetto di valutazione da parte dei docenti e gli esiti saranno inseriti sul registro elettronico alla data nella quale sono stati proposti o svolti. Per la valutazione si richiama al Protocollo di Valutazione inserito nel Ptof, arricchito della sezione "*Valutazione e Didattica a Distanza*" a cui la Commissione Valutazione sta lavorando. Tuttavia si invitano i docenti a tenere sempre presente quanto individuato in termini di valutazione nella nota M.I. n.388 del 17/3/20 e a fare riferimento ad alcuni parametri imprescindibili: strumenti a disposizione degli allievi, puntualità delle consegne, creatività, partecipazione al dialogo educativo, disponibilità ad essere collaborativi anche nel gruppo dei pari, ... .
10. Potranno essere predisposti momenti di verifica/restituzione/analisi, sia scritti che orali, previo accordo tra docente e studenti/famiglie. I momenti di verifica orale devono essere svolti alla presenza di un numero minimo di due alunni.
11. Tutti i docenti si impegnano a rispettare le attività e le consegne dei colleghi e a non sovraccaricare gli studenti di impegni, nel rispetto del tempo scuola e del tempo studio
12. Gli insegnanti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni con disabilità con esercizi, indicazioni di lavoro specifiche e video, rapportandosi direttamente con i colleghi, gli educatori/assistenti alla persona (se presenti) e la famiglia. Il punto di riferimento saranno sempre Pei/Pdf. Il riferimento sarà dato dalla sezione "Didattica a Distanza" del Piano Annuale per l'Inclusione.

## ALUNNI

1. Assumono un atteggiamento di dialogo e collaborazione con i docenti
2. Si informano sulle attività didattiche proposte, consultando il registro elettronico e/o la piattaforma Google Classroom indicata dai docenti.
3. Condividono con tutti i compagni le informazioni sulle attività didattiche
4. Partecipano con puntualità e atteggiamento consono alle attività sincrone calendarizzate
5. Assolvono alle consegne didattico/educative dei docenti proposte in attività asincrone
6. Segnalano ai docenti eventuali difficoltà incontrate
7. Si impegnano a rispettare il Regolamento di istituto e il Regolamento per le videolezioni

## GENITORI

1. Mantengono un atteggiamento di dialogo e collaborazione con l'Istituzione Scolastica
2. Verificano che i figli si informino sulle indicazioni relative alle attività didattiche proposte,
3. Consultano con regolarità il registro elettronico e/o la piattaforma Google Classroom indicata dai docenti.
4. Prendono regolarmente visione delle comunicazioni della scuola sia di tipo organizzativo sia di tipo didattico/educativo
5. Provvedono affinché il/la proprio/a figlio/a sia fornito del materiale occorrente per svolgere le attività
6. Segnalano ai docenti eventuali difficoltà o fabbisogni informatici
7. Verificano l'assolvimento degli impegni didattici e di studio
8. Mantengono un adeguato controllo sull'uso degli strumenti informatici
9. Garantiscono la correttezza dei comportamenti dei propri figli sia durante le attività sincrone che nei momenti di collaborazione tra pari attraverso la piattaforma istituzionale



## SCUOLA PRIMARIA

### DOCENTI

Alla luce delle indicazioni Nota M.I. n.388 del 17/3/2020

1. Ogni docente è tenuto ad attivare la modalità di didattica a distanza.
2. Ogni docente compila il registro elettronico nelle proprie ore di servizio, esplicitando se si tratta di Attività a distanza: sincrona o asincrona.
  - a. attività Asincrona: può consistere nell'invio di schede, brani, presentazioni, messaggi audio, brevi video, richiesta di lavoro individuale, utilizzo del formato digitale dei libri di testo
  - b. attività Sincrona: è auspicabile che almeno 2 volte a settimana vengano predisposti momenti di incontro virtuale con i bambini, di durata limitata (inizialmente almeno 15 minuti da incrementare nel tempo) ma significativa e in un orario compatibile con le esigenze dei bambini e delle famiglie.
3. Tutti i docenti sono invitati ad utilizzare prevalentemente la piattaforma di didattica digitale «Classroom» di GSuite Educational”.
4. Tutti i materiali prodotti dagli allievi potranno essere oggetto di valutazione da parte dei docenti e gli esiti inseriti sul registro elettronico alla data nella quale sono stati proposti o svolti. Tuttavia si invitano i docenti a tenere sempre presente quanto individuato in termini di valutazione nella nota M.I. n.388 del 17/3/20 e a fare riferimento ad alcuni parametri imprescindibili: strumenti a disposizione degli allievi, creatività, partecipazione al dialogo educativo, puntualità nelle consegne, ...
5. Potranno essere predisposti momenti di verifica/restituzione/analisi, sia scritti che orali, previo accordo tra docente e studenti/famiglie
6. I docenti si impegnano a calibrare gli impegni scolastici nel rispetto dell'età degli scolari, del tempo scuola e del tempo gioco
7. Gli insegnanti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni con disabilità con esercizi, indicazioni di lavoro specifiche e video, rapportandosi direttamente con i colleghi, gli educatori/assistenti alla persona (se presenti) e la famiglia. Il punto di riferimento saranno sempre Pei/Pdf. Il riferimento sarà dato dalla sezione “Didattica a Distanza” del Piano Annuale per l’Inclusione.

### FAMIGLIA

1. La famiglia condivide con il proprio figlio queste indicazioni
2. Si impegna e supporta il bambino nello svolgimento delle attività didattiche richieste
3. Mantiene un atteggiamento di dialogo e collaborazione con l’Istituzione Scolastica
4. Si tiene informata sulle indicazioni relative alle attività didattiche proposte, consultando il registro elettronico e/o la piattaforma Google Classroom indicata dai docenti.
5. Prende regolarmente visione delle comunicazioni della scuola sia di tipo organizzativo sia di tipo didattico/educativo
6. Rispetta le indicazioni didattico/educative suggerite dai docenti
7. Nel rispetto delle diverse età fa assolvere in modo consapevole e responsabile gli impegni didattici e di studio
8. Provvede affinché il/la proprio/a figlio/a sia fornito del materiale occorrente per svolgere le attività
9. Garantisce l’accesso guidato e responsabile ai mezzi informatici basilari che consentano di comunicare e/o ricevere indicazioni sulla DAD su indicazione dei docenti.



**Istituto Comprensivo "G.Marconi" di Casalmaggiore** -Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore  
e-mail: cric816008@istruzione.it e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it  
sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

## **SCUOLA dell'INFANZIA**

### **DOCENTI**

Alla luce delle indicazioni Nota M.I. n.388 del 17/3/2020

1. Ogni docente è tenuto ad attivare, per quanto possibile, una modalità di didattica a distanza;
2. I docenti si impegnano a calibrare gli interventi nel rispetto dell'età dei bambini, nel rispetto del tempo scuola e del tempo gioco, privilegiando la dimensione emotivo-relazionale;
3. Gli insegnanti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni con disabilità con ogni strumento ritenuto utile, raccordandosi con colleghi, educatori e rapportandosi direttamente con la famiglia.

### **FAMIGLIA**

1. La famiglia condivide con il proprio bambino le sollecitazioni che provengono dalle maestre,
2. Si impegna e supporta il bambino nello svolgimento delle attività richieste
3. Mantiene un atteggiamento di dialogo e collaborazione con l'Istituzione Scolastica,
4. Prende regolarmente visione delle comunicazioni della scuola sia di tipo organizzativo sia di tipo didattico/educativo

Casalmaggiore, 28/3/2020

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Sandra Guidelli