



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MASCHERONI"

24124 BERGAMO (BG) Via A. Da ROSCIATE, 21/A

Tel. 035-237076 - Fax 035-234283

e-mail: BGPS05000B@pec.istruzione.it

sito internet: <http://www.liceomascheroni.gov.it>

Cod.Mecc.BGPS05000B Cod.Fisc.95010190163



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPCM 08/03/2020 (art. 2, comma m) "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".
- VISTA la nota M.I. 388 del 17/03/2020: Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza.
- VISTI i risultati dei questionari di monitoraggio della didattica a distanza compilati dai docenti, il primo in data 5 marzo e il secondo in data 16 marzo e dagli studenti in data 19 marzo.
- SENTITI in data 20 marzo 2020 i rappresentanti degli studenti del Consiglio di Istituto.
- SENTITO in data 20 marzo 2020 lo Staff didattico costituito dai Coordinatori di dipartimento e dall'Animatore digitale

COMUNICA

a tutti i docenti le seguenti disposizioni:

Protocollo operativo di applicazione della didattica a distanza

a) Lezione in videoconferenza:

1. Le lezioni si tengono in corrispondenza dell'orario settimanale della classe (è vietato lo spostamento in fascia oraria diversa, in modo da permettere agli studenti una organizzazione più stabile del loro tempo)
2. Utilizzare SEMPRE l'agenda, indicando le lezioni che si terranno con almeno una settimana di anticipo. Indicare sia nello spazio privato che in quello visibile ai genitori l'argomento/attività che si è trattato in quell'ora.
3. Servirsi del registro elettronico per la firma e le assenze (chi vuole può anche annotare l'argomento).
4. Le lezioni, ovvero la durata del collegamento, non possono superare i 45 minuti, qualora l'insegnante avesse due ore consecutive può continuare prevedendo comunque di finire allo scadere dell'ora e mezza o, dopo i primi 45 minuti fermarsi e riprendere dopo 15 minuti per terminare sempre dopo 45'.
5. Si dovrebbe, comunque, fare il possibile per abbreviare ancora di più il tempo di connessione integrando la lezione con materiali preparati (schemi, mappe concettuali, presentazioni in P.P. ecc.) che i ragazzi possono anche analizzare insieme durante le stesse ore.
6. Utilizzare le ore di lezione anche per far presentare agli studenti i loro lavori preparati sulla base di consegna e richieste precise.
7. Evitare di impostare la lezione totalmente a senso unico: è necessario coinvolgere gli studenti, chiamandoli per nome e porre domande che mantengano viva l'attenzione.

b) Videolezione personale inviata agli studenti

1. Utilizzare sempre l'agenda quando si invia una lezione, indicando anche in questo caso l'argomento
2. Prevedere un successivo intervento di chiarimento
3. Tale modalità deve rientrare nel monte ore settimanale della propria disciplina

c) Esercizi, esercitazioni, materiali vari inviati via mail

1. Far precedere sempre, soprattutto nel caso in cui non si è nelle condizioni di utilizzare la lezione in videoconferenza, una spiegazione relativa ai contenuti in argomento (sintesi dell'argomento, schema dello stesso, mappa concettuale, presentazione in P.P. ecc.).
2. Prevedere un successivo intervento di chiarimento
3. In entrambi i casi annotare sull'agenda, in corrispondenza delle proprie ore, sia l'invio, che il momento di restituzione

d) Studenti con Disabilità, DSA o BES.

1. Prevedere l'utilizzo degli strumenti dispensativi e compensativi adottati nel PDP o nel PEI

e) Compiti "a casa"

1. Considerata la condizione che vivono, è necessario evitare un carico di lavoro che non ne tenga conto. È opportuno quindi un coordinamento dei docenti della classe o interpellare gli stessi studenti sulla quantità di compiti assegnati.

f) Verifiche e valutazione

1. Si individua nella forma "orale" la modalità indispensabile per procedere ad una valutazione in itinere degli apprendimenti e la formalizzazione sul registro con un voto, "orale" se si tratta di interrogazione solamente orale, "scritto" se si tratta di validazione di una prova scritta. Saranno i dipartimenti a segnalare sia il numero minimo e massimo delle verifiche che la specificità relativa a ciascuna di esse e lo comunicheranno agli studenti.

Si portano ad esempio:

- a) Interrogazione di singoli (con almeno due testimoni) o di gruppetti su specifici argomenti di studio.
 - b) Una volta assegnate e corrette verifiche scritte da svolgere individualmente, far seguire una breve interrogazione, anche in questo caso di singoli (con almeno due testimoni) o gruppetti, tesa a "validare" la prestazione scritta.
2. E' sempre possibile utilizzare il voto blu per prove non "validate"
 3. Come per i compiti a "casa" i consigli di classe provvederanno ad una pianificazione attenta delle verifiche.

g) Supporto tecnico

1. Le istruzioni relative all'uso degli applicativi in dotazione all'istituto sono già state inviate con precedenti comunicazioni. In caso di necessità rivolgersi a:
 - i. marta.grugnetti@liceomascheroni.it
 - ii. marco.termi@liceomascheroni.it

Bergamo 21/03/2020

Il dirigente scolastico
Prof. Ugo Punzi

