



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CIMA"

P.ZZA DE GASPERI, 2 - 09040 GUASILA (CA) - C.F. 92104990921 - C.M. CAIC82800C
Tel. 070/986015 - sito internet: www.comprendivoguasila.it e-mail: caic82800c@istruzione.it;
caic82800c@pec.istruzione.it

Circolare n° 179

Guasila, 16 marzo 2020
A tutto il personale docente
p.c. alla DSGA
Sito e bacheca registro

OGGETTO: MONITORAGGIO DIDATTICA A DISTANZA

Inizia oggi la nostra seconda settimana di sospensione delle attività didattiche e insieme continua la sospensione di tante cose, di tante abitudini.

Tutti siamo stati colti di sorpresa dalla necessità di trovare un nuovo modo di fare scuola in cui la relazione in presenza è stata sostituita da quella "a distanza".

Vi ringrazio per la responsabilità e il senso del dovere che state mostrando e per l'impegno nel mantenere il contatto e la relazione con i vostri alunni in tanti modi, così come io vi ho raccomandato.

Sicuramente tutto questo ci accompagnerà fino al 3 aprile e forse anche oltre, è pertanto necessario procedere con la definizione di una progettazione che accompagni il lavoro di questo periodo. Chiedo a ciascun consiglio di intersezione, interclasse e classe di predisporre, **entro venerdì 20 marzo**, un piano di lavoro per ciascuna classe, con l'indicazione della modalità di didattica a distanza adottata. Il documento sarà caricato dal coordinatore di classe nell'apposita cartella dei verbali del consiglio di classe/interclasse/intersezione del registro (nome del file "progettazione didattica a distanza").

Questo mi consentirà di capire meglio quanto stiamo facendo, individuare le debolezze e le criticità da colmare e le interessanti risorse da condividere come "buone pratiche".

Raccomando a tutti, ancora, di evitare di assegnare agli alunni eccessivi carichi di lavoro che aumentano le condizioni di disagio e stress che le famiglie già stanno vivendo.

Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e se il docente ritiene siano stati rispettati i criteri di oggettività e di equità di giudizio, gli esiti delle stesse andranno inseriti sul registro elettronico nella data in cui sono state svolte o consegnate.

Nella valutazione di un compito assegnato si può tenere conto anche dei seguenti criteri:

- Puntualità della consegna dei compiti on-line (salvo particolari problemi segnalati all'insegnante) in modalità asincrona;
- Contenuto dei compiti consegnati;
- Partecipazione al dialogo educativo e interazione nelle attività sincrone;

È comunque sempre importante fornire agli alunni un feedback sulla qualità del lavoro svolto.

L'impegno, il senso di responsabilità e la partecipazione al dialogo educativo, saranno elementi di giudizio nella valutazione finale del percorso scolastico di ciascuno.

È importante che tutte le attività proposte siano inserite nel registro elettronico, con la stessa modalità utilizzata nella didattica in presenza. Quindi per quanto riguarda le indicazioni sui compiti, esse dovranno comparire nella sezione "compiti assegnati" del registro, mentre per tutti i file e i contenuti didattici allegati, questi dovranno essere inseriti nella bacheca.

Queste modalità consentiranno a tutti di avere "una memoria e una traccia" del percorso che si sta compiendo.

Infine, salvo diversa indicazione ministeriale, il registro non deve essere firmato e le assenze degli alunni non devono essere caricate: se così fosse cumulerebbero con il monte ore annuale, e ciò non deve accadere.

Per qualunque necessità, scrivetemi una mail o chiamatemi, sarò lieta di sentirvi e di aiutarvi.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Alessandra Cocco