



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**Istituto Comprensivo "GIOVANNI FALCONE"**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
Via Garibaldi, 19 – 00046 Grottaferrata (Roma)

Distretto 37 – Ambito Lazio 14 – Codice Scuola: RMIC8BT00Q – CF 92016770585 – CU UF9GTO  
Telefono 06 9454101 - Fax 06 945410462

E-mail: [RMIC8BT00Q@istruzione.it](mailto:RMIC8BT00Q@istruzione.it) – [RMIC8BT00Q@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8BT00Q@pec.istruzione.it) – Sito: [icgfalcone.edu.it](http://icgfalcone.edu.it)

---

## LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA (DAD)

### PREMESSA

L'Istituto "Giovanni Falcone" di Grottaferrata promuove da anni l'adozione delle tecnologie digitali applicate alla didattica, come dimostrano le azioni gestionali, organizzative e educative realizzate per l'implementazione delle dotazioni infrastrutturali, per lo sviluppo delle risorse professionali e per l'innovazione dei processi di insegnamento-apprendimento.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dedica una sezione specifica a questi argomenti, per declinare, nella realtà dell'Istituto, le linee strategiche del Piano Nazionale Scuola Digitale.

Nell'ordinaria conduzione delle attività formative degli anni più recenti, ciascun team docente ha configurato modelli didattici consoni ai profili delle singole classi e dei singoli alunni, modulando con gradualità e in modo "sartoriale" l'introduzione del digitale nella didattica, anche tenuto conto delle peculiarità delle aree disciplinari e, naturalmente, delle specifiche competenze digitali dei docenti.

L'emergenza sanitaria da COVID-19 – con i conseguenti provvedimenti eccezionali ed urgenti del Governo da marzo 2020 – ha imposto una riconfigurazione veloce ed efficiente dei modelli didattici, che vede la "didattica a distanza" (per brevità: DAD) non più come supporto delle attività in presenza, ma come strada obbligata per garantire il diritto all'istruzione.

Le presenti *Linee guida* sono state elaborate, quindi, per rispondere, innanzitutto, a queste finalità, che ineriscono al mandato istituzionale irrinunciabile della scuola, in una situazione di emergenza. Integrano, peraltro, quanto previsto dalla legislazione scolastica e dalla letteratura scientifica in materia pedagogico-didattica, recepite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa; la didattica a distanza supportata dal digitale, infatti, se ben progettata, costituisce una risorsa preziosa anche ai fini dell'inclusione edella personalizzazione dell'azione formativa, della valorizzazione delle competenze docenti, dell'apprendimento collaborativo e dello sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza (in special modo *competenza digitale, competenza matematica e scientifico-tecnologica, competenza personale, sociale, imparare ad imparare, competenza alfabetica funzionale, competenza imprenditoriale*).

Le presenti *Linee guida*, dunque, pur finalizzate a fronteggiare una situazione di emergenza, costituiscono il punto di partenza di una progettazione più ampia, da integrare successivamente prendendo in considerazione altri strumenti e metodologie, nel momento, auspicabilmente vicino, in cui si tornerà ad una situazione di normalità.



## **MODELLO ORGANIZZATIVO: CHI FA COSA**

L'attività didattica a distanza è organizzata dal dirigente scolastico e dal personale docente, con il supporto del personale ATA, secondo le rispettive competenze, nel rispetto dell'organigramma e in coerenza con il modello organizzativo dell'Istituto, come risultante dal PTOF e dagli atti di organizzazione di competenza dirigenziale.

### **Il dirigente scolastico**

- formula le direttive di massima e adotta gli atti di organizzazione
- mantiene i rapporti con le famiglie in particolare difficoltà, segnalate dai docenti coordinatori, eventualmente anche sentendo i Servizi Sociali di riferimento
- svolge l'attività negoziale (acquisti, affidamenti, incarichi)
- programma le azioni formative a favore del personale e promuove lo sviluppo professionale
- monitora e valuta i processi e i risultati
- riferisce all'Amministrazione scolastica in merito alle iniziative intraprese

**I collaboratori della Dirigenza** cooperano con il dirigente per le attività sopra elencate.

Curano, inoltre, la pubblicazione sul sito e/o sulle piattaforme, di notizie, avvisi, materiali d'interesse comune, aggiornando, in particolare, le pagine specifiche dedicate alla DAD.

**I docenti di sostegno** collaborano costantemente con i docenti curricolari e con i coordinatori, affinché l'impianto progettuale della DAD, risulti strutturalmente inclusivo, garantendo a ciascun alunno canali elettivi di comunicazione didattica, rispetto dei diversi stili di apprendimento, feedback formativi personalizzati. I docenti di sostegno, pertanto, insieme ai docenti curricolari, predispongono per tempo materiali/compiti/attività, in modo da assicurare a tutti gli alunni – inclusi quelli con disabilità – il medesimo ritmo di interazione didattico-educativa, salvo diverse previsioni del Piano Educativo Individualizzato (PEI). I docenti di sostegno, inoltre, tramite i colleghi con funzione strumentale, aggiornano il dirigente in merito all'attuazione del PEI e al verificarsi di qualunque anomalia o criticità.

**Tutti i docenti** rivedono i punti essenziali della programmazione didattica, propongono e conducono le attività di DAD, tenendo conto – in fase di emergenza sanitaria - della necessità di convergere sui contenuti di base irrinunciabili, in modo tale che, per ciascuna area di competenza e disciplinare, gli alunni possano conseguire un livello di apprendimento sufficiente ad affrontare la classe successiva.

I team docenti possono comunicare, oltre che attraverso la mail d'Istituto, mediante la piattaforma *Microsoft 365*, utilizzando l'applicazione *Teams*, per riunioni da remoto, per chiamate e per la condivisione di documenti.



---

**I docenti coordinatori** – di classe e di interclasse – curano il monitoraggio della DAD, verificando che in ogni classe sia garantita l'attività per ciascuna disciplina o area disciplinare, auspicabilmente anche mediante unità di apprendimento interdisciplinari e percorsi tematici pluridisciplinari. Coordinano la rimodulazione della programmazione di classe, laddove necessario in relazione all'evolversi delle condizioni di esercizio dell'azione didattica e comunque nelle fasi emergenziali.

**I docenti del team digitale**, oltre a supportare i colleghi per l'utilizzo degli strumenti digitali, raccolgono le segnalazioni/criticità non risolte e le presentano al dirigente scolastico, per gli opportuni provvedimenti.

**I coordinatori di Dipartimento e della Scuola dell'Infanzia** supportano i colleghi per la raccolta selettiva, l'individuazione, la validazione e la condivisione di materiali didattici e di approfondimento, che potranno essere messi a disposizione su apposita sezione del sito, o sulle piattaforme didattiche, a seconda dei casi, in modo da agevolare tutti e ottimizzare l'uso del tempo e delle risorse. Supportano, inoltre, il lavoro di rimodulazione delle programmazioni.

**I docenti con funzione strumentale/referenzaper l'area dell'Offerta formativa** curano la diffusione delle presenti *Linee guida*, rapportandosi con il dirigente e/o con il team digitale per dubbi interpretativi e rispondendo alle eventuali richieste di chiarimento da parte dei colleghi per quanto attiene agli aspetti della programmazione didattico-educativa e del rapporto scuola-famiglia a livello di ordine di scuola e di Istituto.

**I docenti con funzione strumentale per l'area Inclusione** forniscono consulenza ai colleghi, sia per la gestione del rapporto con le famiglie, sia per la predisposizione del materiale didattico e l'integrazione del PEI o del PDP ove necessaria. Aggiornano il dirigente scolastico sull'andamento delle attività, segnalando eventuali anomalie, previa verifica con i docenti. Per quanto concerne gli alunni beneficiari dei servizi di assistenza, sentiti i docenti, propongono al dirigente l'attivazione di eventuale supporto assistenziale da remoto.

**I docenti con funzione strumentale/referenza per l'area Valutazione e autovalutazione** forniscono consulenza ai colleghi per quanto attiene ai processi valutativi, agli strumenti e ai metodi utilizzabili.

## **UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO**

I docenti utilizzano il registro elettronico *Argo* per documentare la DAD, per guidare alunni e famiglie, per caricare e condividere materiali, per interagire con gli alunni e con i colleghi, per annotare le valutazioni e gli eventuali interventi effettuati in modalità sincrona.

Le suddette attività possono essere svolte, a seconda dei casi, con le diverse funzioni del registro (condivisione materiali, firma per le lezioni sincrone, calendario, assegnazione compiti, annotazioni etc.), a condizione che risulti traccia delle attività didattiche, dei loro contenuti e dei metodi adottati, nonché delle valutazioni motivate riferite ai compiti assegnati agli alunni.

I docenti coordinatori hanno cura di monitorare, anche tramite consultazione del registro, l'andamento generale delle attività della propria classe/interclasse, riferendo al dirigente eventuali anomalie o difficoltà.



## PROTOCOLLO PER LA SEGNALAZIONE DI ALUNNI IN DIFFICOLTÀ NELLE FASI EMERGENZIALI

Nei momenti in cui la DAD costituisce l'unica soluzione per garantire il diritto all'istruzione, è indispensabile che i docenti della scuola primaria e secondaria, preferibilmente, ma non esclusivamente, tramite i coordinatori, segnalino al dirigente scolastico eventuali casi di alunni non presenti nelle attività di DAD.

Nei casi in cui si verificano prolungate assenze alle lezioni sincrone o periodi lunghi (oltre una settimana) di inattività degli alunni, senza un giustificato motivo, si seguirà il seguente protocollo:

1. **il docente** annota sul registro elettronico l'anomalia riscontrata, rendendo l'annotazione visibile alla famiglia e invitandola a provvedere, oppure a segnalare, tramite registro elettronico o mail, eventuali difficoltà tecniche o familiari;
2. qualora la criticità non si chiarisca nell'arco della settimana successiva alla comunicazione,
  - a. **il docente di scuola primaria**, verificata la situazione complessiva dell'alunno con i colleghi del team, segnala il problema al collaboratore del dirigente scolastico;
  - b. **il docente di scuola secondaria** segnala il problema al **coordinatore di classe**, il quale contatta la famiglia e, nel caso di infruttuosa comunicazione nell'arco della settimana successiva, segnala il problema al collaboratore del dirigente scolastico, aggiornando il docente interessato; in caso di assenza o impossibilità del docente coordinatore, oppure di difficoltà di comunicazione con esso, il docente segnala direttamente il problema al collaboratore del dirigente scolastico.

La procedura sopra descritta è volta ad accompagnare alunni e famiglie nella risoluzione di possibili problemi legati alla adozione della DAD nel contesto di emergenza sanitaria.

## CONDIVISIONE DEI MATERIALI DIDATTICI E DELLE ATTIVITÀ

### Chi

I docenti che lo ritengono opportuno possono condividere materiali didattici in formato digitale da essi stessi prodotti o reperiti in rete, citando le fonti e nel rispetto delle norme sul diritto d'autore. I testi in adozione offrono già materiali digitali ad integrazione del manuale, che rimane comunque uno strumento di base, disponibile anche in versione digitale.

È auspicabile che si creino sinergie tra docenti di diverse discipline e/o aree disciplinari anche per la creazione e la condivisione di materiali e attività in un'ottica interdisciplinare.

### Perché

La condivisione dei materiali didattici risponde a diverse esigenze.

#### La condivisione **tra alunni e docenti**

- supporta i processi di apprendimento, con contenuti e strumenti mirati al bisogno degli alunni
- fornisce stimoli e suggerimenti all'alunno per l'approfondimento individuale o di gruppo, per il recupero, il consolidamento, il potenziamento
- permette al docente di calibrare l'intervento didattico personalizzandolo.



La condivisione dei materiali e delle attività **tra docenti** è pratica professionale auspicabile perché agevola una gestione unitaria e coerente nel tempo della proposta didattica.

La mera trasmissione di materiali “condivisi” agli alunni non configura attività di “didattica a distanza”, mentre la condivisione di materiali/attività con le finalità sopra indicate rappresenta un presupposto e uno strumento necessario per attuare la DAD.

### **Come/dove**

In fase emergenziale, è opportuno facilitare le famiglie e l'organizzazione, ricorrendo a strumenti di condivisione quanto più possibile noti e/o di semplice fruibilità (quali il registro Argo e le piattaforme dei libri di testo, le piattaforme e le applicazioni già adottate nella scuola), come indicato anche dal documento di valutazione dei rischi.

Nelle fasi successive e nella gestione ordinaria della DAD, l'arricchimento delle risorse e degli strumenti può costituire un valore aggiunto dell'azione didattica, a condizione che risorse e strumenti siano utilizzati in modo selettivo, motivato e sostenibile.

I docenti possono utilizzare i *software* che ritengono più opportuni per la creazione di documenti, anche multimediali, videolezioni, presentazioni, *learning objects*, purché ne sia possibile il caricamento oppure il collegamento ipertestuale sulle piattaforme in uso.

Del registro elettronico, delle piattaforme e di tutte le applicazioni usate per la DAD ciascun docente deve padroneggiare il funzionamento e le condizioni d'uso.

## **ASSEGNAZIONE DI COMPITI**

### **Chi**

Ciascun docente assegna i compiti relativi alla propria disciplina o area disciplinare, oppure relativi a compiti “autentici”, progetti o elaborati di natura interdisciplinare o pluridisciplinare, previ accordi con i colleghi.

I compiti possono essere uguali per l'intera classe, oppure personalizzati o assegnati a gruppi di alunni, anche a classi aperte o per gruppi di progetto.

I genitori accedono al registro elettronico e alle piattaforme didattiche per facilitare la comunicazione tra docente e alunno. Supportano i figli dal punto di vista tecnico-organizzativo, assicurando gli spazi e le infrastrutture essenziali alla DAD. In caso di difficoltà, segnalano il problema alla Scuola o ai Servizi sociali del territorio di appartenenza. In relazione all'età del figlio e ai suoi bisogni educativi, promuovono lo sviluppo dell'autonomia personale, sociale e di lavoro dell'alunno.

Non intervengono durante le lezioni in modalità sincrona.

### **Perché**

Svolgendo i compiti, con il feed back regolare e significativo del docente, l'alunno acquisisce e consolida le conoscenze, esercita le abilità e matura competenze, incrementando progressivamente il suo livello di autonomia e di responsabilità.

Sviluppa, inoltre, la capacità di autovalutarsi e riflettere sui propri processi cognitivi ed emotivi.



### **Quando**

È opportuno che i compiti vengano assegnati settimanalmente, in modo da facilitare l'organizzazione delle famiglie, che devono garantire la presenza e l'affiancamento al minore durante la navigazione sul web, nonché la necessaria dotazione di infrastrutture tecnologiche.

La scadenza per la consegna dei compiti sarà pure preferibilmente settimanale, ma comunque non difforme dalla normale scansione dei ritmi delle lezioni in presenza (rispettando quindi il normale calendario settimanale delle lezioni). Per compiti ed attività collaborative o più complesse i docenti possono prevedere scadenze di più lungo termine per la consegna, garantendo comunque l'accompagnamento degli alunni nel processo di apprendimento.

### **Dove**

I compiti vanno sempre indicati nel registro elettronico, come di consueto avviene durante le lezioni in presenza, anche se rimandano alle piattaforme didattiche esterne ad Argo.

### **Come**

È opportuno assegnare compiti che i ragazzi riescano a svolgere in autonomia, eventualmente ed auspicabilmente in collaborazione con i compagni, ma senza necessità di assistenza "didattica" da parte dell'adulto/genitore che comunque garantisce la vigilanza sul minore.

È da evitare un sovraccarico di compiti che le famiglie e i ragazzi avrebbero difficoltà a gestire sul piano organizzativo e tecnologico. Ad esempio, andrà evitata la scadenza concomitante di compiti che comportano intenso *download* di dati (è senz'altro preferibile il lavoro *on-line* e l'utilizzo del *cloud*), oppure richieste di approfondimento e consultazione di fonti numerose presupponendo che i genitori debbano e possano guidare i figli nella selezione di tali fonti. È importante che i docenti guidino i ragazzi nella eventuale ricerca, fornendo precise indicazioni sull'attendibilità delle fonti e sui criteri di scelta.

L'accompagnamento costante del docente nel percorso di apprendimento è fondamentale.

La mera assegnazione di compiti agli alunni non configura attività di "didattica a distanza", mentre l'assegnazione di compiti con le finalità e le modalità sopra indicate rappresenta un presupposto e uno strumento necessario per attuare la DAD.

## **COMUNICAZIONE SINCRONA CON GLI ALUNNI**

Può essere utile, a volte, creare dei momenti di interazione *on line* in modalità sincrona tra docente/docenti e singoli alunni o gruppi di essi.

### **Chi**

- Un docente o più docenti, con
  - un alunno
  - piccoli gruppi di alunni della classe o di diverse classi (previ accordi fra i docenti)
  - gruppo classe
- È necessaria la vigilanza dei minori da parte del genitore/adulto, con modalità adeguate all'età e alle condizioni personali del figlio
-



- La presenza degli adulti che vigilano sul minore non deve però interferire con lo svolgimento delle attività didattiche, a maggior ragione se vi partecipano anche altri alunni.
- Docenti e genitori s'impegnano reciprocamente a ricercare il giusto equilibrio tra supporto agli alunni e promozione della loro autonomia personale, sociale e di lavoro.

### **Come/Dove**

L'Istituto ha adottato la piattaforma *Microsoft Office 365 Education*, all'interno della quale è disponibile l'applicazione *Microsoft Teams*, che contempla anche la funzione di chiamata e videochiamata, di facile fruibilità.

L'utilizzo dell'applicazione *Skype*, precedentemente sperimentata, viene progressivamente abbandonato, salvo casi eccezionali, a favore dell'applicazione *Microsoft Teams*, che garantisce a tutti la disponibilità di un account d'istituto.

### **Quando**

È da evitare un eccessivo impegno *on line* sia per gli studenti sia per i docenti, per ragioni tecniche, di organizzazione familiare e di salute/sicurezza; dunque, il monte ore di docenza non potrà svilupparsi totalmente in modalità sincrona, anche se le lezioni sincrone dovranno essere programmate preferibilmente nell'ambito delle abituali ore di lezione di ciascun docente. In casi particolari, verificata la disponibilità di tutte le famiglie coinvolte, i docenti potranno proporre lezioni sincrone in altri orari. Nel complesso, il monte ore di attività sincrona per ogni alunno non supererà, di norma, le 12 ore settimanali, con pause di almeno 15 minuti tra una lezione e l'altra.

La durata delle interazioni sincrone non supererà, di norma, un'ora di tempo.

Le lezioni in modalità sincrona si alterneranno alla fruizione autonoma asincrona di contenuti per lo studio e le esercitazioni, anche in forma collaborativa.

La programmazione delle attività in modalità sincrona va riportata con congruo preavviso nel calendario del registro elettronico, in modo da facilitarne la condivisione tra i docenti e da agevolare l'organizzazione familiare. I coordinatori di classe monitorano il calendario e intervengono laddove si ravvisi una distribuzione non equilibrata delle attività proposte o un carico eccessivo di attività.

### **VALUTAZIONE**

Le fonti normative (in particolare il D. Lgs n. 62 del 2017) e gli strumenti generali di programmazione d'Istituto (PTOF, curriculum) forniscono abbondanti e adeguati riferimenti per la valutazione della DAD. Non cambiano, infatti, i criteri per valutare gli apprendimenti, né le competenze da sviluppare nell'arco del ciclo di studi, ma semmai gli strumenti e le strategie di valutazione, che devono essere necessariamente correlati con le azioni didattiche intraprese e con i metodi liberamente e motivatamente scelti dai docenti.



È essenziale che alunni e famiglie siano preventivamente informati sulla proposta didattica nella sua organicità, sui contenuti irrinunciabili, sui tempi e sui criteri della valutazione.

Come ricordato nella premessa di queste Linee guida, la DAD costituisce anche un'occasione per promuovere lo sviluppo di competenze chiave di cittadinanza– già previste nel curriculum d'Istituto e nel PTOF – più che mai mobilitate in occasione delle situazioni di emergenza.

I docenti forniscono regolare feedback agli alunni, anche in funzione formativa, restituendo tempestivamente riscontro sui compiti effettuati e in corso di svolgimento, con osservazioni specifiche, annotazioni e indicazioni non generiche, ma circostanziate, utili al miglioramento e alla valorizzazione del successo formativo. Tale riscontro sarà fornito sempre tramite le annotazioni sulle valutazioni in *Argo Didup*, oltre che, eventualmente, mediante altra piattaforma adottata. Nei periodi di sospensione della didattica in presenza, data l'impossibilità di un contatto diretto, è fondamentale sostenere gli alunni sul piano affettivo-motivazionale, curando particolarmente il feedback formativo.

#### **SICUREZZA E PRIVACY**

Per quanto concerne la sicurezza negli ambienti di lavoro e la privacy, docenti e famiglie sono tenuti a prendere visione delle norme procedurali e delle informative sul trattamento dei dati personali, pubblicate sul sito web d'Istituto.