



## **BOZZA DI PROTOCOLLO PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

Il presente protocollo ha lo scopo di individuare *modalità operative* che siano funzionali all'attuazione della didattica a distanza e *procedure comuni* che tutelino in egual modo il diritto all'istruzione di tutte le alunne e gli alunni dell'Istituto.

Le indicazioni in esso contenute valgono pertanto come **istruzioni** che mostrano *come si fa* e, al tempo stesso, come **regole** che stabiliscono *come si deve fare*.

Il Protocollo è un documento *in progress*, aperto a integrazioni e revisioni, a mano a mano che l'esperienza illuminerà il cammino intrapreso.

Le istruzioni/regole del Protocollo non vanno intese come prescrizioni rigide, ma come procedure da attuare con flessibilità, per meglio rispondere ai diversi bisogni dei contesti in cui si opera.

Il Protocollo è strettamente correlato alle Linee guida: pertanto tra i due documenti vi sono rimandi e possibili sovrapposizioni.

Il Protocollo è adottato in via provvisoria dal Dirigente scolastico, in qualità di responsabile dell'offerta formativa e della gestione unitaria dell'Istituto, in attesa che venga ratificato dagli organi collegiali competenti.

### **1. UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (come strumento amministrativo)**

Le attività didattiche a distanza, costituendo a tutti gli effetti prestazione lavorativa del docente, sono soggette a registrazione, per tutti gli effetti di legge, allo stesso titolo della didattica ordinaria.

Sono pertanto **oggetto di registrazione**:

1. tutte le **interazioni in tempo reale a scopo didattico**: video lezioni, video incontri di classe (circle time ecc.) o a piccolo gruppo (recupero, potenziamento ecc.):

- quando
- argomento
- destinatari (tutta la classe, gruppo di livello ecc.)
- eventuale altro (materiali allegati, compiti assegnati ecc.)
- alunni assenti

2. **piano di lavoro settimanale**

3. **materiali didattici (= allegati del piano di lavoro)**: registrazioni video e audio, individuazione di risorse online, selezione di testi, elaborazione di schemi / mappe concettuali / diagrammi / schede di attività / test di verifica / autocorrezioni ecc.)

4. **correzione compiti** degli alunni e restituzione (feedback formativo, non voto)



5. **valutazioni**

6. **programmazione collegiale settimanale**

7. **colloqui con genitori e alunni** (video incontri, telefonate, posta elettronica ecc.)

8. altro....

Si indicano le seguenti **modalità di registrazione**:

	<b>CATEGORIA</b>	<b>SOTTOCATEGORIA</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>SETTAGGIO</b>
<b>VIDEO LEZIONI<sup>1</sup></b> <b>VIDEO INCONTRI<sup>1</sup></b>	Registro di classe	Argomenti di lezione e firme	Lezione a distanza	Visibile in area tutore Visibile in calendario <sup>2</sup> Mandare notifica
	<i>in alternativa:</i>			
	Documenti ed eventi	Per classe	Lezione a distanza	Visibile in area tutore Visibile in calendario <sup>2</sup> Mandare notifica
<b>ASSENZE</b>	Registro di classe	Appello, Giustificazioni, Note	-----	-----
	<i>in alternativa:</i>			
	Assenze	Per data	-----	-----
<b>PIANO DI LAVORO SETTIMANALE</b>	Documenti ed eventi	Per classe	Piano di lavoro settimanale	Visibile in area tutore Mandare notifica
<b>MATERIALI DIDATTICI<sup>3</sup></b>	Documenti ed eventi	Per classe/materia	Materiale didattico	Visibile in area tutore Mandare notifica
<b>CORREZIONE COMPITI<sup>3</sup></b>	Documenti ed eventi	Per alunno	Correzione compiti	Visibile in area tutore Mandare notifica
<b>VALUTAZIONI</b>	Voti	Per data/Multipli ecc.	-----	Visibile in area tutore
<b>PROGRAMMAZIONE</b>	Documenti ed eventi	Per classe	Programmazione	-----
<b>COLLOQUI<sup>4</sup></b>	Documenti ed eventi	Per alunno	Colloquio con tutori	-----

**Note**

1. Non previsti per la scuola primaria



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Scolastico Comprensivo «BALILLA PAGANELLI»**  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria I grado  
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - Cl@ssi 2.0  
Via Friuli 18 20092 - Cinisello Balsamo (MI)  
Tel.02/66047583 - 0266047832  
Cod.Mec.: MIIC82500Q - C.F. 85007770150 - Codice Univoco: UFX3MA  
✉ [MIIC82500Q@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC82500Q@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [MIIC82500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC82500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito Web <http://www.isc-paganelli.edu.it>



2. In questo modo ciascun docente, vede le videolezioni già programmate dai colleghi, evitando sovrapposizioni.
3. Solo in caso di uso del registro anche come piattaforma di interazione (non necessario se si utilizza in alternativa al registro, come spazio di comunicazione didattica, Google Classroom)
4. Nello spazio "Descrizione" inserire il motivo e l'argomento del colloquio; nello spazio "Annotazioni" indicare la modalità con cui il colloquio si è svolto (videochiamata, posta elettronica, telefonata ecc.)

## Supporto tecnico

Il **registro elettronico Nuvola** è in questo periodo oggetto di continui aggiornamenti al fine di agevolare i docenti nella didattica a distanza: si rimanda alle guide e ai video tutorial pubblicati sul seguente portale: [scuoladigitale.info](http://scuoladigitale.info)

In particolare, si consigliano le guide per la condivisione di file con Google Drive, di video con Youtube e di videolezioni con Google Meet.

Per la correzione dei compiti (foto del lavoro svolto sul quaderno o sul libro di testo, file pdf ecc.), si può utilizzare **Dochub**, un annotatore PDF/JPEG online, ad accesso gratuito per i titolari di account Gmail (tali sono gli account istituzionali @isc-paganelli.edu.it): <https://dochub.com/>; è possibile sovrascrivere/sottolineare ecc. ed è possibile aggiungere caselle di testo per commenti. Per coloro che utilizzano G-Classroom sono possibili altre soluzioni, che verranno condivise dal Referente d'Istituto.

Per l'utilizzo di **Google Suite** si rimanda al seguente video:

<https://youtu.be/YaopL3sjMMc>

e ai corsi online gratuiti:

<https://www.tuttoscuola.com/fare-lezione-a-distanza-impara-con-noi-iscriviti-al-nostro-corso-gratuito/>

<https://www.orizzontescuola.it/didattica-a-distanza-farlo-con-google-suite-corso-con-iscrizione-e-fruizione-gratuite/>

Per l'utilizzo di **Google Meet**:

<https://didup.it/2020/03/06/lezione-in-streaming-con-google-hangouts-e-argo-didup>

<https://www.orizzontescuola.it/didattica-a-distanza-hangouts-meet-di-google-per-lezioni-a-distanza-riunioni-collegiali-video-guida-gratuita/>

e per visualizzare in un'unica schermata tutti i partecipanti:

[https://youtu.be/-8No92\\_3rmI](https://youtu.be/-8No92_3rmI)

Per l'utilizzo di **Google Jamboard**:

<https://didup.it/2020/03/06/lim-a-distanza-con-google-jamboard-e-argo-didup>

Si ricorda infine che, per assistenza, ci si può rivolgere:

- a. ai Referenti per G-Suite for Education: Anna Licia L'Altrella, Silvi Morlotti, Antonio Pulia, Mario Sedia (nei rispettivi plessi) e Santi Cannistrà (per l'Istituto)
- b. ai Referenti per il Registro elettronico Nuvola: Santi Cannistrà (scuola secondaria) e Antonio Pulia (scuola primaria)
- c. allo staff PNSD: Animatore digitale (Jmaja Gallina), Team dell'innovazione (Chiara Brambilla, Carmela Sansone, Maurizio Candeloro) e Presidio di Pronto soccorso tecnico (Santi Cannistrà)
- d. al Referente d'Istituto per la Digitalizzazione: Santi Cannistrà

Per le chiamate telefoniche, si informano i docenti che è possibile anonimizzare il proprio numero di telefono attraverso la seguente procedura di computazione del numero telefonico del destinatario: **# 31 # numero telefonico del destinatario**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Scolastico Comprensivo «BALILLA PAGANELLI»**  
Scuola dell'Infanzia - Primaria – Secondaria I grado  
Metodo Montessori – Scuola Senza Zaino – Cl@ssi 2.0  
Via Friuli 18 20092 - Cinisello Balsamo (MI)  
Tel.02/66047583 – 0266047832  
Cod.Mec.: MIIC82500Q - C.F. 85007770150 – Codice Univoco:UFX3MA  
✉ [MIIC82500Q@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC82500Q@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [MIIC82500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC82500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito Web <http://www.isc-paganelli.edu.it>



## 2. GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE DIDATTICA (Registro elettronico Nuvola o Google classroom)

Settimanalmente il team dei docenti della classe o dell'interclasse nella scuola primaria e il consiglio di classe nella scuola secondaria definiscono il **Piano di lavoro settimanale**, quale documento unitario con cui, **entro le ore 13:00 del lunedì**, viene data comunicazione ai genitori e - al tempo stesso posta agli atti - la proposta didattica relativa a tutte le aree disciplinari, quale esito della programmazione collegiale.

Si allegano due **format** per la compilazione del documento (**Allegato n. 1** per la scuola primaria e **Allegato n. 2** per la scuola secondaria): entrambi i format possono essere adattati con riguardo alle scelte didattiche dei docenti.

Per il lavoro collegiale si può ricorrere a una **combinazione settimanale di incontri a distanza con Google Meet e di condivisione di file in Google Drive**. Ciò vale sia per la scuola primaria che per la scuola secondaria.

Il Piano di lavoro settimanale ha una triplice funzione:

1. formulare una proposta di lavoro **coerente** (per criteri, approcci, metodi, strumenti, ecc.), **organica** (comprendente tutte le discipline), **sostenibile** (in termini di impegno da parte degli alunni e delle famiglie), **orientata** agli obiettivi trasversali del curricolo (seppur necessariamente rimodulata nelle conoscenze e nelle abilità specifiche delle discipline)
2. orientare e agevolare l'organizzazione del lavoro da parte degli alunni
3. mettere i genitori nella condizione di poter gestire il lavoro scolastico dei figli, nello svolgimento dei seguenti compiti:
  - scaricare dalla piattaforma i materiali didattici
  - caricare sulla piattaforma le consegne richieste
  - monitorare e sostenere il lavoro dei figli
  - gestire la relazione con la scuola e con i docenti

Il Piano di lavoro settimanale è una scelta caratterizzante l'attuazione della didattica a distanza nel nostro Istituto; pertanto tutti i docenti sono chiamati a renderla operativa e a migliorarne progressivamente la funzionalità.

A tal fine, sono da evitare tabelle distinte per ciascuno dei due docenti prevalenti della scuola primaria; così come sono poco funzionali piani di lavoro in cui non siano presenti scansioni temporali o scadenze.

Nel Piano di lavoro sono indicati:

1. gli **argomenti** o i **temi** per disciplina
2. i **"testi" per lo studio** (libro di testo, file di testo allegati, file audio o video allegati, link a risorse testuali o multimediali online ecc.)
3. i **materiali di lavoro** (libro di testo, file di testo allegati, link a risorse testuali o multimediali online ecc. )
4. **consegne** (indicazioni e consigli per il lavoro da svolgere, revisione del lavoro tramite autocorrezione o restituzione al docente e relative scadenze)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Scolastico Comprensivo «BALILLA PAGANELLI»  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria I grado  
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - Cl@ssi 2.0  
Via Friuli 18 20092 - Cinisello Balsamo (MI)  
Tel.02/66047583 - 0266047832  
Cod.Mec.: MIIC82500Q - C.F. 85007770150 - Codice Univoco:UFX3MA  
✉ [MIIC82500Q@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC82500Q@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [MIIC82500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC82500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito Web <http://www.isc-paganelli.edu.it>



Nella scuola primaria è opportuna una scansione giornaliera del lavoro, nella scuola secondaria la scansione del lavoro *può essere* determinata dall'assegnazione di scadenze specifiche da parte dei docenti delle diverse discipline: sono i singoli consigli di classe che, in base agli orientamenti metodologici, scelgono la forma più idonea di scansione del lavoro.

Gli allegati, talvolta numerosi, possono essere:

- allegati insieme al Piano settimanale di lavoro
- inviati giornalmente entro le ore 8.30
- condivisi via Drive

Il Piano di lavoro si colloca significativamente all'interno di un **contesto** comunicativo che consta dei seguenti passaggi:

1. **presentazione della proposta**: non possiamo pensare che bambini e ragazzi si "attivino" semplicemente ricevendo un "comando a distanza digitale" e che comprendano "magicamente" il senso del lavoro che il docente sta proponendo, senza una presentazione complessiva, carica di valori e passione, che può consistere in un testo che chiediamo al genitore di leggere all'inizio della settimana, in una comunicazione audio o video del docente ecc.

2. **attività che possono essere svolte con un sufficiente grado di autonomia** dagli alunni: non possiamo delegare ai genitori la didattica che proponiamo, pur nella responsabilità condivisa di garantire il diritto all'istruzione

3. **materiali che non richiedono la disponibilità di particolari risorse** (es.: stampanti): i bambini devono poter eseguire tutto il lavoro proposto sui quaderni; ai ragazzi può essere chiesto di eseguire il lavoro anche su file word, ppt, ecc.

4. invio delle soluzioni per l'**autocorrezione entro le ore 13:00 del venerdì**

5. **restituzione compiti**: è necessario che i docenti raccolgano con regolarità dati sull'attività degli allievi, tanto più in una dimensione di didattica a distanza: il piano di lavoro settimanale deve pertanto contenere chiara indicazione di che cosa gli alunni devono restituire ed entro quale scadenza; si presterà attenzione a richiedere la restituzione di *compiti significativi*, per lo svolgimento dei quali non basta la ripetizione meccanica o la risposta standardizzata, ma è richiesta elaborazione personale, creazione di un prodotto, attività di ricerca ecc.

6. **feedback sui compiti svolti**: è necessario che i docenti comunichino settimanalmente agli alunni un parere sul lavoro da essi svolto, funzionale al potenziamento delle loro capacità, per un progresso delle conoscenze, delle abilità e delle competenze da acquisire

7. (*per la scuola secondaria*) è necessario che, come *parte integrante* del piano di lavoro settimanale, i docenti calendarizzino le **videolezioni**:

- basandosi prioritariamente sull'orario settimanale già esistente
- prevedendo una lezione settimanale per materia
- prevedendo possibilmente uno spazio temporale libero tra due videolezioni
- stabilizzando l'orario settimanale delle videolezioni
- registrando le videolezioni nel registro elettronico, come sopra indicato

8. è opportuno che si stabilizzi uno **schema settimanale** di lavoro e di comunicazione: l'aspetto "rituale" che ne sortirà, andrà a beneficio *in primis* degli alunni, ma anche dei genitori e dei docenti



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Scolastico Comprensivo «BALILLA PAGANELLI»**  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria I grado  
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - Cl@ssi 2.0  
Via Friuli 18 20092 - Cinisello Balsamo (MI)  
Tel.02/66047583 - 0266047832  
Cod.Mec.: MIIC82500Q - C.F. 85007770150 - Codice Univoco: UFX3MA  
✉ [MIIC82500Q@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC82500Q@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [MIIC82500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC82500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito Web <http://www.isc-paganelli.edu.it>



9. con scadenza settimanale o di altro tipo sia prevista una **riunione online con i genitori (e/o alunni)**: la collaborazione dei genitori è ancor più necessaria in questo frangente - soprattutto nella scuola primaria, dato che gli alunni della scuola secondaria sono già quotidianamente in contatto con i docenti tramite le videolezioni - perché solo sulla chiarezza e sulla fiducia si stabiliscono le basi di un percorso condiviso

10. **autoformazione e peer to peer** tra docenti e tra genitori: l'attuale sfida richiede a tutti un cambio di passo circa l'utilizzo delle tecnologie digitali; in particolare, i docenti devono considerarlo un dovere professionale

I docenti di sostegno inviano (tramite registro elettronico: *Documenti / Per alunno*) agli **alunni con disabilità**, per le cui attività di inclusione sono assegnati alle classi, un piano di lavoro settimanale coerente con quello predisposto dai docenti di ordinamento e declinato in base al Piano Educativo Individualizzato. Essi devono inoltre tenere regolari e quotidiani contatti con l'alunno di riferimento e la sua famiglia.

Agli **alunni con bisogni educativi speciali**, ciascun docente invia (tramite registro elettronico: *Documenti / Per alunno*) una modulazione della proposta didattica, coerente con le misure dispensative e compensative previste dai Piani Didattici Personalizzati.

Al fine di costituire una serie di dati, atta a rappresentare un punto di riferimento per la **valutazione finale**, è opportuno che i docenti registrino su un *file di calcolo* gli esiti:

- delle correzioni settimanali, restituite agli alunni
- di eventuali colloqui (anche individuali), periodicamente programmati a piccolo gruppo, per consentire agli alunni di esporre o di dialogare su specifici argomenti e di avere un feedback diretto sul proprio processo di apprendimento

**Ogni indirizzo metodologico adatterà le indicazioni di cui sopra ai propri specifici principi**, come accade per la scuola primaria a metodo Montessori:

- che invia le *autocorrezioni contestualmente alle consegne*, in coerenza con l'idea di materiale di sviluppo predisposto all'autoeducazione
- che *non prevede una scansione oraria e giornaliera* delle attività, in virtù del principio della "libera scelta" in un contesto guidato da criteri e regole
- che prevede l'*autocompilazione/autovalutazione di una tabella settimanale* delle attività svolte e completate, per lo sviluppo dell'autonomia e alla responsabilità

### 3. LA DIDATTICA A DISTANZA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Il **registro elettronico** è utilizzato per documentare:

1. i **materiali didattici** /proposta di attività inviata settimanalmente (*Documenti/Per classe*)
2. gli incontri settimanali di **programmazione** (*Documenti/Per classe*)
3. i **colloqui** con i genitori (*Documenti/Per alunno*)

Per la condivisione dei materiali e la comunicazione con le famiglie, viene utilizzata la **posta elettronica**, con un account appositamente creato per ciascuna sezione e condiviso dalle docenti contitolari, in occasione dell'avvio della didattica a distanza.

E' anche prevista la creazione di un **blog dedicato**, in cui postare materiali, proposte di lavoro, link a risorse in rete, ecc., da collegare con il sito web dell'Istituto.