

Linee guida per la pratica didattica e per la valutazione degli apprendimenti in situazione di Didattica a Distanza (DAD)

Documento approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 31 marzo 2020

Per favorire prassi omogenee e per non incorrere in errori di tipo operativo, sono definite in questo testo delle Linee Guida per la pratica didattica e per la valutazione in situazione di Didattica a Distanza.

Queste *Linee guida* sono in fieri; pertanto, potranno essere aggiornate alla luce delle indicazioni dei docenti e delle questioni che si apriranno man mano.

1. Il compito a cui tutti siamo stati chiamati in questi giorni è davvero complicato. La formazione a distanza è cosa diversa dalla formazione in aula; a questo proposito, rimando a un documento pubblicato dalla SIREM, Società Italiana di Ricerca sull'Educazione Mediale (<http://www.sirem.org/la-sirem-per-la-didattica-a-distanza-ai-tempi-del-covid-19/>), che in modo semplice e chiaro fornisce alcune indicazioni preziose per iniziare a muoversi in modo proficuo in questo campo. D'altro canto, però, non possiamo immaginare di diventare bravi formatori a distanza in modo repentino; formazione e autoformazione sulla DAD devono sorreggere il lavoro degli insegnanti, che nel frattempo devono però continuare a procedere cercando di adattare per quanto possibile le loro pratiche abituali nel nuovo contesto in cui ci muoviamo. Non è facile, ma mi sembra che in generale questo stia accadendo, con risultati positivi e apprezzati da studenti e genitori.
2. Alla fase iniziale di mobilitazione di energie deve fare seguito ora un tentativo di definire in modo più stabile l'insieme delle pratiche e delle attività messe in campo. In primo luogo, si richiama in questa sede quanto contenuto nella *Nota sulla valutazione* inviata via mail il 17 marzo scorso (in allegato). Quanto lì indicato resta confermato. In sintesi:
 - **molta e continua valutazione formativa**, a supporto dell'apprendimento degli studenti;
 - **raccolta da subito di elementi da utilizzare in sede di scrutinio finale, attraverso l'annotazione di giudizi, punteggi attribuiti in Classroom, voti registrati in Mastercom** - senza correre a riempire il registro di voti, ma anche senza aspettare a tempo indeterminato di tornare a scuola per poter avere finalmente voti attendibili;
 - **raccolta sistematica di osservazioni sull'impegno e la partecipazione degli studenti alle attività a distanza.**

L'esperienza di queste settimane suggerisce l'opportunità di integrare a queste ulteriori indicazioni:

- Il documento SIREM richiama l'importanza di rifuggire da soluzioni unidirezionali. **Fare formazione a distanza non può ridursi a comunicare agli allievi attraverso il registro elettronico, classroom o una mail le pagine da studiare o i compiti da eseguire; non significa neppure soltanto aggiungere a queste indicazioni delle slide che cercano di spiegare l'argomento.** Formazione a distanza significa anche, e soprattutto, forte sostegno alla motivazione degli studenti attraverso il contatto diretto, in video, con ciascuno e con il gruppo. Quanto emerge dai verbali dei Consigli di Classe tenuti tra il 10 e il 17 marzo conferma queste convinzioni: si sta rivelando estremamente utile, a sostegno della motivazione degli studenti, fissare almeno una volta alla settimana un incontro on line, utilizzando Hangouts Meet (o altro strumento che consenta una videochiamata), per fare il punto della situazione con la classe, verificare l'andamento del lavoro, fornire chiarimenti sui compiti assegnati (e non necessariamente quindi per tenere una lezione frontale). **Tutti i docenti sono quindi tenuti a prevedere nell'organizzazione della loro settimana di lavoro questa attività.**
 - L'organizzazione della settimana di lavoro deve quindi integrare differenti tipologie di attività: sincrone, asincrone, lezioni a distanza, momenti di confronto e risposta a richieste di chiarimento degli allievi, correzione di compiti, partecipazione a chat e forum per il confronto a distanza con gli studenti, momenti di verifica del lavoro svolto. Naturalmente, è verosimile che si possano incontrare difficoltà nel riorganizzare il proprio lavoro secondo modalità nuove; irresponsabile e inaccettabile, invece, che non si tenti di farlo. Il richiamo alla correttezza, responsabilità e lealtà che ho più volte rivolto in queste settimane a genitori e studenti vale anche, inutile ricordarlo, per tutti noi. La larga maggioranza di noi in queste settimane si è dedicata con passione a questo impegno; tutti dobbiamo allo stesso modo essere coinvolti in questo impegno.
 - L'impegno e l'attività di ognuno di noi devono integrarsi in modo efficace con quelle degli altri. Per questa ragione, è indispensabile che nei giorni successivi al Collegio, se non è già accaduto prima, **i Consigli di Classe definiscano uno schema standard della settimana di lavoro di docenti e studenti.** Restano confermate le indicazioni fornite in precedenti comunicazioni: l'orario settimanale delle lezioni in vigore fino alla sospensione delle lezioni può essere un riferimento di base per la costruzione di questo schema, ma non è vincolante; le lezioni a distanza, che non devono avere la durata standard di 60 minuti, devono essere 2/3 al giorno, non di più (ma se possibile, anche non di meno: è importante che anche questa modalità di insegnamento continui a essere utilizzata, ben distribuita tra i docenti, collocata in fasce orarie funzionali alle esigenze di tutti, docenti e famiglie); ogni attività programmata e realizzata deve essere annotata anche sul registro elettronico, sotto la voce Argomenti e in Agenda. I coordinatori invieranno al DS e al suo staff quanto prima uno schema riassuntivo della settimana standard di attività della classe.
3. Con buona pace di tutti, **la valutazione appropriata nelle attività di formazione a distanza è la valutazione formativa.** In queste settimane il lavoro degli allievi, se vogliamo che sia in qualche misura produttivo, deve essere accompagnato in modo costante da restituzioni da parte degli insegnanti che indichino con chiarezza cosa funziona, cosa non funziona, su quali punti l'allievo deve tornare a lavorare per conseguire un apprendimento migliore. Anche a prescindere da considerazioni sulla fase complessa e ansiogena in cui tutti viviamo, e che potrebbero suggerire l'opportunità di non introdurre altri elementi d'ansia nella vita dei nostri allievi, è il modo in cui possiamo oggi fare formazione a esigere di privilegiare la funzione formativa, di supporto all'apprendimento, della valutazione. In questa cornice, quindi, **è assolutamente inopportuno, e quindi da evitare, l'attribuzione di voti decisamente negativi alle prove svolte dagli allievi – e dunque, peggio ancora, utilizzo di voti negativi per sanzionare la mancata consegna di un lavoro.** Su lavori del tutto insufficienti è bene formulare giudizi che segnalino in

cosa siano carenti, fornendo indicazioni esplicite sugli aspetti su cui gli studenti devono tornare a esercitarsi; le mancate consegne devono essere annotate, per poter intervenire prontamente nel caso che queste non siano isolate, ma la regola.

4. È **dall'insieme degli elementi raccolti attraverso l'esercizio sistematico della valutazione formativa che dovremo trarre in sede di giudizio finale una valutazione conclusiva degli esiti dell'anno scolastico**, se non avremo la possibilità di tornare per tempo in aula – e comunque, anche in quel caso, prima di impostare una prova di verifica standard, sommativa, sarà indispensabile assicurare a tutti gli allievi il tempo per riallinearsi con i compagni e con i livelli di apprendimento attesi dal docente. Questo non significa che sia del tutto impossibile costruire situazioni di verifica più strutturata degli apprendimenti: le prove orali possono essere svolte con una ragionevole efficacia; alcune tipologie di prova scritta, specie per alcune discipline, possono essere opportunamente organizzate (prove a libro aperto, scrittura di testi che richiedano una rielaborazione dei temi trattati...); anche prove più simili alle verifiche usuali in aula possono essere riproposte, ma in misura molto ridotta, solo in alcune aree disciplinari, e secondo un protocollo che deve essere definito a livello d'istituto, e non dal singolo insegnante. **Ma l'ultimo problema che abbiamo oggi, davvero, è acquisire valutazioni oggettive, così penso si esprimerebbero alcuni, degli esiti d'apprendimento dei nostri studenti.** Anzi, l'ultimo è poter essere certi che i nostri allievi non abbiano copiato il compito da compagni di classe o dalla rete. Nel caso ne siate certi, peraltro, segnalatelo con chiarezza all'allievo e ai genitori; si tratta ovviamente di un comportamento scorretto, da biasimare sempre, e tanto più oggi, quando il non eseguire in autonomia il compito assegnato (o la prova di verifica) rende impossibile ogni apprendimento e l'esercizio della valutazione formativa da parte degli insegnanti. In sede di scrutini finali, terremo certamente conto di comportamenti ripetutamente scorretti.
5. **Trasparenza e tempestività** sono i due principi di legittimità a cui è importante conformare la pratica della valutazione, anche in questa situazione anomala. La normativa vigente recita
- DPR 112 /2009, art.1 c. 2*
Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, secondo quanto previsto dall'articolo2, comma 4, terzo periodo, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni

Pertanto, quanto alla **tempestività**, tutti i docenti sono invitati a registrare il prima possibile elementi valutativi in forma di giudizio o voto, soprattutto nei casi in cui non c'è ancora nessuna valutazione dall'inizio del quadrimestre e soprattutto nei casi positivi, senza paura di sbagliare nel dare voti "troppo alti". Se si sbaglia, il tiro si può sempre aggiustare, perché di sicuro non ci si affiderà alla media aritmetica dei voti nella valutazione finale.

Ai fini della **trasparenza**, è fondamentale esplicitare negli spazi appositi visibili ai genitori a che tipo di attività o prova si riferisce la valutazione: se sono voti o giudizi relativi a più prove, o relative a un periodo di attività, questo va indicato esplicitamente.

6. Documentazione/archiviazione delle prove/attività/ elaborati inviati dagli alunni

Le prove/attività asincrone inviate dai ragazzi devono essere conservate laddove sono state inviate o consegnate.

Per la consegna da parte dei ragazzi, da ora in poi, si raccomanda di limitarsi a fare utilizzare le seguenti modalità, indispensabili per stabilire la *provenienza certa dell'invio*:

- in *Classroom*
- o tramite mail, ma solo se proveniente dal loro account @setificio.edu.it.

7. **Valutazione dell'impegno, della serietà, della partecipazione degli alunni alle attività**

In sede di valutazione finale, è stato più volte ribadito in queste settimane, terremo conto certamente dell'impegno, della serietà, della correttezza con cui gli studenti avranno attraversato questa difficile fase. Per questa ragione, vi prego di tenere traccia delle presenze degli alunni (in video lezione) o in altri momenti sincroni, come del rispetto delle scadenze di consegna di materiali. Periodicamente (alla fine della settimana), i docenti segnalino al coordinatore le **assenze/silenzi protratte/i**, le **inattività se gravi**, cosicché il coordinatore possa inviare comunicazione alla famiglia o contattarla telefonicamente, e nei casi più gravi contattare il dirigente.