

GUIDA PER DOCENTI IN AUTOFORMAZIONE

TITOLO WEBINAR COLLABORARE: IL CONFRONTO COME STRUMENTO DI CRESCITA PROFESSIONALE

In questa guida posso imparare a:

- a lavorare in piccoli gruppi /grandi organizzazioni
- b progettare/realizzare il piano delle Didattica Digitale Integrata
- c organizzare la formazione interna del personale scolastico

Durata
1 mese

Risorse
Piattaforma Google
Risorse umane
team di docenti
qualificati

Ho realizzato
La scrittura

PROGETTAZIONE

Obiettivo

- 1) DOCUMENTO DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)
Produrre e inserire nel PTOF di istituto il documento che avrebbe regolamentato l'organizzazione, la didattica, le variabili Spazio Tempo (setting aule, orario), l'inclusione, la valutazione, la disciplina dell'intera scuola, integrando o, in condizioni di emergenza, sostituendo, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con la scuola a distanza, mediante l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
- 2) LAVORARE IN TEAM, in un'ottica di collaborazione e di LEADERSHIP CONDIVISA.
Nel Liceo Bertolucci la leadership condivisa è elemento vitale. Il dirigente, avendo una visione chiara della mission della scuola, la condivide con la squadra, cogliendo e valorizzando le spinte verso l'innovazione proprie di ciascun docente, armonizzandole in modo coerente con le linee guida dell'organizzazione. Ciascun docente si sente così un tassello fondamentale della propria scuola e a sua volta guida e promotore di comportamenti e iniziative che vanno a costruire un'identità condivisa.
- 3) Sperimentare l'efficacia di procedure di lavoro quali il ciclo di DEMING e la SWOT analysis

Descrizione delle azioni passo dopo passo

1) PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

Al collegio docenti di settembre, il Dirigente legge la normativa del MI che sollecita le scuole a progettare il documento della DDI, mette a fuoco le linee guida e gli obiettivi, indica i criteri di selezione del team, recluta e nomina i componenti del team. Il DS delega la sua collaboratrice a coordinare il team. Il collegio approva.

Si tratta di un TEAM etero - diretto, formalmente istituito e coordinato. Nel gruppo di lavoro emerge la "interdipendenza del compito", che si ha quando esiste un obiettivo da raggiungere, un compito da assolvere, tale che i risultati di ciascun membro hanno implicazioni per i risultati degli altri.

I **criteri per reclutare** il team.

Il team doveva includere

1 Un docente di ogni disciplina, per avere la rappresentanza di tutto il Consiglio di Classe

2 Docenti fidelizzati, che avessero interiorizzato l'identità e la visione della scuola

3 Docenti competenti sul tema dell'innovazione e delle tecnologie (partecipano ad Avanguardie Educative, collaborano con il servizio Marconi di BO, partecipano a vario titolo a PON e progetti Erasmus)

4 Docenti responsabili di team trasversali (PCTO, INCLUSIONE, PON, VALUTAZIONE e REGOLAMENTO DISCIPLINARE, indirizzi SCIENFICO, MUSICALE e SPORTIVO dell'Istituto)

5 Docenti formatori

6 Docenti afferenti a un numero max di cdc per favorire la diffusione del progetto e monitorarne l'implementazione.

2) ↑ CONVOCAZIONE DEL TEAM.

Ordine del giorno:

-
- **analisi SWOT** dell'esperienza anno passato
 - creazione di sottogruppi/commissioni
 - apertura documento condiviso (GOOGLE DOCUMENTI)
 - impostazione indice (coordinatore)
 - distribuzione compiti: ad ogni docente o sottocommissione è assegnato un paragrafo da scrivere

INDICE ARTICOLI

- ART. 1 - FINALITÀ, AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 2 - PREMESSE (vedi linee guida)
- ART. 3 - ANALISI FABBISOGNO (acquisto dispositivi)
- ART. 4 - PIATTAFORME DIGITALI / connettività /
- ART. 5 - IMPLEMENTAZIONE SCELTE ORGANIZZATIVE
- ART. 6 - SETTING AULE
- ART. 7 - PERCORSI DI APPRENDIMENTO IN CASO ISOLAMENTO O CONDIZIONI DI FRAGILITÀ
- ART. 8 - METODOLOGIE DIDATTICHE
- ART. 9 - VALUTAZIONE
- ART. 10 - BES
- ART. 11 - INTEGRAZIONE
- ART. 12 - REGOLAMENTO ATTIVITÀ SINCRONE E ASINCRONE
- ART. 13 - PCTO
- ART. 14 - FORMAZIONE DOCENTI
- ART. 15 - Aspetti relativi alla PRIVACY

“La SWOT ANALYSIS è uno **strumento di pianificazione strategica** usato per valutare i punti di forza (Strengths), le debolezze (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) di un progetto o in un'impresa o in ogni altra situazione in cui un'organizzazione o un individuo debba svolgere una decisione per il raggiungimento di un obiettivo”¹.

¹ "SWOT analysis - Wikipedia." https://en.wikipedia.org/wiki/SWOT_analysis. Ultimo accesso: 9 giu. 2021.

Nel nostro caso avevamo come

punti di forza

- 1 Abitudine a lavorare in team, A COLLABORARE
- 2 Senso identitario, condivisione della visione della scuola con una buona percentuale di docenti
- 3 Competenze didattiche e digitali diffuse
- 4 Aule già predisposte secondo regolamento anti covid

punti di debolezza:

- 1 Variabilità degli scenari pandemici
- 2 Resistenza passiva di una piccola percentuale di docenti
- 3 Docenti nuovi, da accogliere e formare
- 4 Setting tecnologico aule da finalizzare

Opportunità

- 1 Esplorare e definire metodologie innovative comuni da mantenere anche dopo l'emergenza, da condividere e mettere a sistema
- 2 Formare i docenti
- 3 Monitorare i processi

Minacce

Legate allo sviluppo della pandemia

3) Realizzazione della BOZZA del documento A DISTANZA.

Ogni docente o sottogruppo scrive a distanza il paragrafo assegnato. La condivisione del documento permette di inserire commenti, inferenze, suggerimenti anche alle parti scritte dai colleghi.

4) 2^ RIUNIONE COLLEGIALE DEL TEAM IN PRESENZA

Si discute il documento, si verificano condizioni di fattibilità,

5) VERIFICA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

La coordinatrice sottopone il documento alla verifica del Dirigente che offre la sua consulenza scientifica, ne verifica la coerenza con il ptof e i documenti fondamentali dell'istituto, fa uno studio fattibilità' a partire dalle risorse economiche ed umane in collaborazione con la DSGA.

6) APPROVAZIONE DEL COLLEGIO DOCENTI E CONSIGLIO DI ISTITUTO.

Il documento viene prima condiviso con l'intero corpo docente via mail, poi discusso e approvato nel collegio di ottobre e all'interno del consiglio di istituto.

Segue la pubblicazione dell'atto formale.

7) COMUNICAZIONE DEL DOCUMENTO ALLE FAMIGLIE attraverso il sito della scuola e il registro elettronico.

Durata
ottobre-maggio

REALIZZAZIONE

Obiettivo

Realizzare le azioni indicate dal documento della DDI, secondo due direttrici

- 1) ORGANIZZATIVA
- 2) DIDATTICA

Descrizione delle azioni passo dopo passo

1) direttrice ORGANIZZATIVA

Da un punto di vista organizzativo, entra in gioco un altro team: il Consiglio di Classe con il suo coordinatore.

La situazione di emergenza pandemica, con le sue variabili (frequenza degli studenti al 100%? 75%? 50%? Totale DDA?), spesso comunicate dal MI nontetempo, esige massima collaborazione nel

- PROGRAMMARE l'orario e la tipologia di lezione in tutti i casi possano presentarsi
- BILANCIARE i CARICHI DI LAVORO per gli studenti
- MONITORARE le attività curriculari.

Affronterò il caso limite di TOTALE DIDATTICA A DISTANZA (tutti gli studenti seguono connessi da casa)

1.a PROGRAMMAZIONE DEL PALINSESTO BILANCIATO

- Il Coordinatore crea on line su G Documenti un calendario settimanale completo di orario (indicando le discipline previste nei giorni della settimana) e lo condivide con i colleghi del cdc

-
- Ogni docente, nelle caselle della sua disciplina, indica che tipo di lezione intende erogare. Le attività previste sono di due tipi: SINCRONE (sia video conferenze che classroom) ASINCRONE
 - a) Attività sincrona video conferenza (S-VC)
 - b) Attività sincrona classroom o simili (S-CR)
 - c) Attività sincrona di verifica o restituzione verifiche o simili a cui si chiede la partecipazione di tutta la classe (S-V)
 - d) Attività Asincrona (A)

Il CDC, nel completare questa tabella, deve fare attenzione che *non venga superato il limite giornaliero delle 3 ore in videoconferenza.*

Questa scelta è prevista dal documento della DDI per salvaguardare la salute dei ragazzi e tenendo conto dei tempi di concentrazione e della soglia di attenzione degli stessi.

1.b Per quanto riguarda il **BILANCIAMENTO DEI CARICHI** di lavoro degli studenti, il peso complessivo è visibile attraverso l'agenda del registro elettronico, condivisa da tutto il CDC, dove ogni insegnante annota i compiti assegnati quotidianamente, segna i ragazzi sottoposti a verifica orale o scritta, le verifiche programmate.

In caso di frequenza al 50%, sempre sul registro elettronico la coordinatrice ha cura di creare e calendarizzare, nell'apposita sezione DAD, i due gruppi che si alterneranno ogni tre giorni.

Risorse

GOOGLE DOCUMENTI,
GOOGLE FOGLI
REGISTRO
ELETTRONICO
GOOGLE CLASSROOM
CALENDARIO DI
ISTITUTO

Ho realizzato

coordinato
il percorso
di formazione,
formato i colleghi

1.c MONITORAGGIO del lavoro degli studenti.

Soprattutto in caso di DAD, fondamentale è monitorare il lavoro degli studenti perché non si sentano abbandonati a se stessi e per incentivare la loro resilienza, in una situazione così delicata e sfidante. Le piattaforme di lavoro, condivisione, erogazione e consegna/correzione compiti come CLASSROOM, ED PUZZLE, SOCRATIVE, GOOGLE MODULI consentono un tracciamento preciso del lavoro degli studenti.

2) direttrice DIDATTICA

2.a) Il documento suggerisce una molteplicità di metodologie didattiche che necessariamente prevedono competenze digitali avanzate. Tali metodologie si focalizzano su

-
1. **interazione docente-discente.**
 2. lezione intesa come **agorà di confronto,**
 3. **costruzione partecipata** della conoscenza.
 4. Il coinvolgimento **attivo dell'alunno**
 5. **alleggerimento** del **carico cognitivo**
 6. **utilizzo creativo** delle **nuove tecnologie**

Si rende necessario un percorso di formazione che renda i docenti abili nell'utilizzare le tecnologie più adeguate alla messa in campo di metodologie didattiche innovative.

2,a ORGANIZZAZIONE CORSO DI FORMAZIONE PER I DOCENTI DELL'ISTITUTO

Il team della DDI collabora all'editing di un FORM volto alla rilevazione dei bisogni formativi dei docenti. Questo sondaggio viene trasmesso a tutti i docenti per posta elettronica.

2.b Una volta raccolti i dati del sondaggio, accertati i numeri dei docenti e la tipologia di corsi richiesti, la coordinatrice recluta i formatori interni. Sono colleghi esperti di formazione che si rendono disponibili a trasmettere e condividere le proprie competenze. Una volta verificato il budget, sul calendario di istituto vengono programmati i corsi cercando di distribuirli nell'arco di due mesi.

Durata
anno scolastico

Risorse
GOOGLE WORKSPACE

CONDIVISIONE

Obiettivo

CONDIVIDERE CON I DOCENTI, LE FAMIGLIE, GLI STUDENTI non solo procedure e metodologie didattiche necessarie per fare funzionare la scuola durante l'emergenza pandemica, ma un'IDEA di scuola e di INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO che resterà alla base del PTOF anche in futuro e verrà portata a sistema .

Descrizione delle azioni passo dopo passo

- 1) Pubblicazione dei documenti formali sul sito e sul registro elettronico
- 2) Costante dialogo con studenti e genitori da parte dei docenti
- 3) Comunicazione scuola -famiglia da parte del Dirigente attraverso circolari "calde", che esprimono pensiero, visione, strategia.
- 4) Pubblicazione e "celebrazione" di ogni buona pratica didattica, progetto o iniziativa sui canali social dell'istituto e sul Magazine di istituto. Collaborazione con le testate locali.

Durata

Intero anno scolastico

Risorse

rubriche di valutazione

VALUTAZIONE

Obiettivo

Integrazione della tradizionale valutazione delle discipline con rubriche di valutazione che tengano conto delle competenze trasversali

Nel contesto della DDI le competenze trasversali (soft skills) vengono richieste agli studenti nella relazione con la scuola, coi docenti e nello svolgimento di attività/compiti assegnati. A tal fine è opportuno privilegiare la valutazione di tipo formativo, tenendo conto non solo del livello di conseguimento dei singoli obiettivi, ma anche di:

- partecipazione alle diverse proposte di didattica a distanza sincrone e asincrone
- rispetto delle regole e puntualità durante tali attività
- valutazione delle competenze disciplinari
- considerazione che una valutazione negativa dovrà rientrare in un percorso di supporto e miglioramento relativo al percorso dello studente.

Descrizione delle azioni passo dopo passo

- 1) Selezione e adozione di rubriche di valutazione focalizzate sulle competenze trasversali.
- 2) Condivisione delle stesse in presenza della classe o attraverso video conferenza, sul registro elettronico e su classroom, in un'ottica di trasparenza e consapevolezza

Strumenti per diventare esperti

GOOGLE WORKSPACE
ED PUZZLE
SCREEN CAST O MATIC

Si consiglia il blog di LUIGI PARISI, fra la via emilia e il web. Digitale, Didattica, Inclusione, Musica e Fotografia

<https://www.luigiparisi.com/blog/>

Sitografia per diventare esperti

A.Tosolini, *Onlife school. Didattica, innovazione e scuola al bivio: una proposta per non sprecare un'occasione irripetibile*

<http://www.gessetticolorati.it/dibattito/2020/07/30/onlife-school-didattica-innovazione-e-scuola-al-bivio-una-proposta-per-non-sprecare-unoccasione-irripetibile/>

Intervista al Dirigente Scolastico (Link video intervista di Saverio Tomasi – Fan Page

<https://www.youtube.com/watch?v=gGdb9pUzvZl>

IIS Pertini di Lucca, Liceo Attilio Bertolucci *Linee guida per la valutazione nella didattica a distanza*

<https://liceoattiliobertolucci.edu.it/wp-content/uploads/2020/03/1-Linee-Guida-Pertini-Bertolucci-versione.0-3.pdf.pdf>

RUBRICHE DI VALUTAZIONE

<https://liceoattiliobertolucci.edu.it/wp-content/uploads/2020/03/2-ALLEGATI-A-B-C-D-Rubriche-di-valutazione.pdf.pdf>

INDIRE *La scuola fuori dalle mura*

https://liceoattiliobertolucci.edu.it/wp-content/uploads/2020/03/la_scuola_fuori_dalle_mura2-1.pdf

INDIRE- AVANGUARDIE EDUCATIVE Manifesto della scuola che non si ferma

<https://liceoattiliobertolucci.edu.it/2020/03/manifesto-della-scuola-che-non-si-ferma/>

Bibliografia per diventare esperti

L. Floridi, *The onlife Manifesto. Being Human in a Hyperconnected Era*, Springer Open 2015