

	<p><b>Liceo Classico Scientifico &amp; Sportivo Statale</b>  <b>“Martin Luther KING”</b>  Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA</p> <p>Tel - 010380344 – FAX-0103990636  Tel. e Fax Presidenza 0103745484</p> <p><a href="http://www.liceoking.it">www.liceoking.it</a> – <a href="mailto:geps07000d@istruzione.it">geps07000d@istruzione.it</a> - <a href="mailto:geps07000d@pec.istruzione.it">geps07000d@pec.istruzione.it</a></p>	
---	---	---

Prot. 4765

Genova, 06.05.2020

**Affisso all'albo**

07.05.2020

**Il D.S.G.A.**

(Alessia Celiento)

- ✓ Genitori e Alunni
- ✓ Albo – Atti

**c/o Liceo “M.L. King”**

Circolare n.271

COLLEGIO DOCENTI STRAORDINARIO  
in modalità telematica asincrona a distanza.

Martedì 05.05.2020

EMERGENZA COVID 19  
GESTIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA (DaD)

Constatato che, molto probabilmente, la linea del Governo, con il parere del Comitato tecnico scientifico, è quella del mancato rientro a scuola sino alla fine dell'a.s. 2019/2020 e successive rientro dal primo di settembre.

**Il Collegio dei docenti del liceo “M.L.King” si è riunito con lo scopo di fornire indicazioni a Docenti, Studenti, Genitori per definire le azioni e le modalità organizzative necessarie per riorganizzare, sistematizzare, gestire il percorso della didattica DaD legato alla emergenza Covid 19. (cfr DPCM 25 febbraio art. 1. Comma1 punto d.).**

Le attività oggetto di delibera erano già in atto e, in parte, illustrate durante gli ultimi Consigli di classe ma la condivisione collegiale è comunque necessaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Richiamata la Direttiva dirigenziale prot.3681 del 28.03.2020: Indicazioni sulla gestione dell'attività della didattica a distanza ai tempi del CORONAVIRUS;

Richiamata la Direttiva dirigenziale prot.3875 del 04.04.2020: Indicazioni ai Dipartimenti disciplinari - Revisione della Programmazione didattica e della valutazione a seguito dell'attivazione dell'attività Didattica a distanza (DaD) ai tempi del CORONAVIRUS;

Richiamata la Direttiva dirigenziale prot.4324 del 09.04.2020: Precisazioni su alcuni contenuti della “Direttiva dirigenziale” prot. 3875 del 04.04.2020. Indicazioni sulla valutazione a distanza; Visti i verbali dei Dipartimenti disciplinari, convocati in videoconferenza, dal 07.04 al 08.04.2020;

Consultati e acquisiti i pareri dei coordinatori di Dipartimento, in video conferenza, il giorno 30.04.2020

**METTE ALL'ORDINE DEL GIORNO LE SEGUENTI DELIBERE**

Il Collegio dei Docenti delibera quanto segue secondo le modalità della nota 4616 del 30.04.2020:

## 1. VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

Visto il Decreto legge 9/2020 del 02.03.2020 art.32 c.1 che stabilisce che l'anno scolastico sarà valido anche se sarà svolto in meno di 200 giorni di lezione.

Considerato che per il liceo "M.L. King" i giorni di sospensione delle lezioni per emergenza COVID 19 – dal 25 febbraio in avanti, data di avvio della modalità DaD, sono da considerarsi a tutti gli effetti come giorni di lezione.

DELIBERA n.105	<input type="checkbox"/> approvata <b>all'unanimità</b>
La mancata frequenza di almeno i 3/4 del monte ore personalizzato, fatte salve le motivate deroghe, prima della sospensione in presenza, 24.02.2020, non darà accesso allo scrutinio finale. Se la frequenza è ripresa in DaD non si tiene conto della presente delibera.	

DELIBERA n.106	<input type="checkbox"/> approvata a maggioranza Favorevoli 69 – Contrari 5
La mancata partecipazione alle attività online programmate dai docenti della classe, sincrone o asincrone, fatte salve le motivate deroghe documentate alla scuola a cura dell'alunna/alunno e dei suoi genitori o tutori, non darà accesso allo scrutinio finale in quanto non è stato possibile attribuire valutazioni.  Le deroghe devono essere richieste inviando una email o all'indirizzo istituzionale del liceo <a href="mailto:geps07000d@istruzione.it">geps07000d@istruzione.it</a> o all'indirizzo del coordinatore di classe <a href="mailto:cognome@liceoking.it">cognome@liceoking.it</a> utilizzando l'indirizzo dello studente <a href="mailto:cognome.nome@liceoking.it">cognome.nome@liceoking.it</a>	

## 2. ATTIVITÀ DIDATTICA E ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO.

### 2.1 ATTIVITÀ SINCRONE E ASINCRONE

Fatta salva la libertà d'insegnamento, si utilizzano due tipi diversi di e-learning per l'attività DaD, modalità sincrona e modalità asincrona, ciascuna con una specifica gestione e ciascun docente utilizzerà gli strumenti messi a disposizione dal liceo: Registro elettronico (RE) e GSuite Classroom di Google per creare, condividere, verificare e valutare percorsi di apprendimento di una classe e della propria disciplina.

Per quello che riguarda le attività in modalità sincrona, video lezioni, si deve evitare che ci siano sovrapposizioni delle lezioni che devono, per quanto possibile, essere svolte nel periodo corrispondente all'orario di lezione ma non per l'intera durata della lezione indicata dall'orario settimanale di classe. Per l'efficacia degli interventi si consiglia una durata di 30-40 minuti max di spiegazione "diretta"; per periodi più lunghi intercalare con diversi media: diapositive, filmati, registrazioni audio o condivisione interattiva con gli studenti.

I docenti provvedono, secondo le indicazioni dei Dipartimenti disciplinari, a rivedere la programmazione degli obiettivi, delle competenze e dei contenuti dell'insegnamento programmati all'inizio dell'anno, e a questa riprogrammazione adegueranno le modalità di verifica e valutazione degli apprendimenti degli alunni. Contestualmente, i consigli di classe adeguano la programmazione di classe, eliminando tutte le attività che non si sono potute svolgere, rimodulando obiettivi, indicando le linee comuni dell'attività a distanza.

I Consigli delle classi quinte predispongono secondo i consueti format, in attesa di nuove eventuali indicazioni ministeriali, il "Documento" del 15 maggio con particolare attenzione al lavoro svolto nel quinquennio nei percorsi di Cittadinanza e Costituzione, nelle attività di ASL/PCTO, alle modalità con le quali l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera è stato attivato con metodologia CLIL.

## 2.2 ATTIVITÀ SINCRONE

- Cosa fa il docente

Le attività sincrone (video lezione per tutta la classe o gruppi di studenti con utilizzo di Meet, attività sincrone svolte in G-Suite Classroom, attività svolte su strumenti sincroni connessi ai libri di testo in adozione) devono, per quanto possibile, essere svolte nel periodo **corrispondente all'orario di lezione. Il docente non può invadere l'orario** mattutino occupato **da altro docente a meno che non ci sia un reciproco accordo. E' sconsigliato programmare** attività in orario pomeridiano, dove potrebbe non essere garantita la presenza di tutti gli studenti a meno di accordi con la classe o singoli alunni.

**Ovviamente non è necessario che a tutte le ore dell'orario del docente corrisponda una attività** sincrone. Ciò dipende dalla scelta e dalla possibilità tecnica del docente.

Il docente deve comunicare, settimanalmente, il proprio piano di attività **sincrone all'intera** classe di riferimento utilizzando i consueti mezzi di comunicazione (RE, Classroom, mailing list).

Tra le attività sincrone possono rientrare anche percorsi di verifica (compiti in classe digitale, interrogazioni, discussioni, presentazioni ecc.) con conseguente valutazione.

Il docente può registrare le attività sincrone, o una sintesi tramite slide, così da poterle poi condividere con gli assenti che le potranno poi utilizzare in modalità asincrona.

Le attività sincrone svolte, che si sceglie di registrare, in G-Suite (es. Meet) avranno il supporto **dell'Animatore digitale se richiesto. La finalità è duplice: avere un'attestazione di quanto svolto e di permettere a studenti che non hanno partecipato di rivedere l'attività.**

La video lezione è **qualcosa che avviene all'interno della classe, anche virtuale, quindi la sua** registrazione deve rimanere un fatto privato e per tutti i partecipanti e per chi ne venisse a conoscenza è vietato divulgarla al di fuori della classe.

Le scuole che utilizzano sistemi di didattica a distanza non devono richiedere il consenso al trattamento dei dati di docenti, alunni, studenti, genitori, poiché il trattamento è riconducibile alle funzioni istituzionalmente assegnate alle scuole. (Garante Privacy 30.03.2020 – Didattica **online prime istruzioni per l'uso**).

**E' bene sapere che le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche** al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor. Precauzione, questa, connessa alla salute degli studenti e, anche dei docenti.

**Non è infatti assolutamente consigliabile (anzi è da evitare) l'interazione continua docente/** studente in tutte le 18 ore di servizio. Si ipotizza una riduzione del 50% del monte ore dedicato a ciascuna disciplina per attività sincrone.

**La scansione dell'attività sincrone procede secondo le seguenti fasi:**

Fase 1: sincrone: il docente condivide un metodo, prepara un lavoro, spiega e indica consegne.

Fase 2: asincrona: lo studente prepara e approfondisce

Fase 3: sincrone: restituzione in classe, ma anche a piccoli gruppi o anche singolarmente con eventuale valutazione.

- Cosa fa lo studente Si impegna

- ✓ a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporto di altri **soggetti, cheating,....**
- ✓ A non registrare le video lezioni e le attività connesse;
- ✓ Avere la telecamera accesa a meno di diverse disposizioni del docente;
- ✓ Utilizzare un device unico per sessione di lavoro. Non si può accedere contemporaneamente con un PC, un tablet o uno smartphone;
- ✓ **Avere rispetto degli orari indicati dall'insegnante;**
- ✓ Scegliere un contesto di lavoro adeguato;
- ✓ Evitare di muoversi o di fare rumore durante i collegamenti;
- ✓ Evitare di mangiare o altro ancora nel corso della lezione;
- ✓ Tenere un abbigliamento corretto

Nel caso lo studente sia impossibilitato a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnico – tecnologico, cfr. connessioni; che per altri motivi es. salute) si impegna ad avvertire il docente di riferimento.

**Chi non frequenta le attività svolte in sincrono “risulterà assente”** (mancata partecipazione) **ma potrà richiedere che gli sia fornita la registrazione (se effettuata) dell’attività sincrona in questione.**

- Cosa fa il genitore Si impegna:
  - ✓ a verificare e controllare che la figlia/figlio segua la programmazione dei docenti e che partecipi con educazione ed onestà intellettuale;
  - ✓ a non registrare le video lezioni e le attività connesse.

### 3. ATTIVITÀ ASINCRONE.

Si tratta di tutte le altre attività, ovvero delle attività che prevedono la consegna agli studenti di compiti/attività e di materiali per il loro svolgimento degli argomenti e della programmazione. Il peso in tempo/impegno per studente di tutte queste attività va commisurato logicamente al peso della propria disciplina entro il monte ore complessivo della classe in questione.

4.

### VERIFICHE E VALUTAZIONI

**Le attività di verifica e valutazione fanno parte integrante dell’attività didattica del docente ma saranno adeguate all’imprevista situazione di emergenza con la consapevolezza che non si potranno riproporre nella DaD le stesse modalità di quelle in presenza.**

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento scolastico e il rendimento complessivo degli alunni; sarà di tipo formativo e sommativo.

Occorre innanzitutto utilizzare la valutazione formativa, in termini di feedback agli studenti per segnalare i punti di forza e di debolezza della preparazione, gli errori nei compiti e nelle **esercitazioni, in modo costruttivo e con adeguati suggerimenti per il miglioramento.** E’ opportuno privilegiare verifiche svolte come colloquio articolato, **evitando un’interrogazione, con domande e risposte “secche” e brevi, quanto domande generiche, modalità entrambe** esposte ad inquinamenti dei risultati. Allo stesso modo non si devono svolgere colloqui orali con la presenza di un solo studente ma devono essere alla presenza di tutta la classe o in gruppi con non meno di tre alunni. Il docente può comunque registrare le interrogazioni se ne ha la possibilità e se lo ritiene necessario. Si possono utilizzare anche verifiche scritte, con compiti a tempo e/o questionari immediati, purché articolati in modo da evitare inquinamenti o interventi esterni. Il Collegio sconsiglia i compiti scritti simili a quelli che si fanno in presenza, mentre vanno incoraggiate e valorizzate altre modalità, come presentazioni, lavori di gruppo, competenze nel reperimento di fonti in rete, commenting, mappe mentali ecc.

Le attività valutative con assegnazione di un voto, sono rimesse alla libertà di insegnamento **dei docenti ma, è previsto l’utilizzo delle griglie inserite nel PTOF del liceo.** Una modalità intermedia potrebbe essere quella di attribuire a una prestazione un giudizio simile a quello corrispondente ai voti nei nostri criteri di valutazione, annotandolo sul registro elettronico. Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni, corrispondenti ai criteri di valutazione inseriti nel PTOF, sono legittime e gli esiti delle stesse vanno inseriti sul registro elettronico, annotati in blu come voti che non fanno media, alla data nella quale sono state svolte. Al termine di una serie di lezioni o del completamento di un argomento o di una unità didattica, si faranno anche verifiche puntuali con attribuzione di un voto definitivo.

La valutazione deve essere tempestiva affinché lo studente possa capire e correggere i propri errori.

La valutazione finale è effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe ovvero dal consiglio di classe. I docenti di sostegno partecipano alla valutazione di tutte le alunne/alunni della classe, in particolare degli alunni a loro affidati.

La valutazione deve tenere in considerazione anche dei seguenti criteri:

- ✓ puntualità della consegna dei compiti e/o mancata consegna;
- ✓ contenuti dei compiti consegnati;
- ✓ **particolari abilità nell'uso delle tecnologie:**
- ✓ le competenze trasversali;
- ✓ interazione nelle eventuali attività sincrone.

## 5. PRINCIPI GENERALI

1. Non ci sarà distinzione tra prove scritte e prove orali;
2. Si utilizzeranno per la valutazione due griglie: Griglia di valutazione delle prove a distanza - DaD Griglia n.1 e Griglia di osservazione delle competenze delle attività didattiche a distanza - DaD Griglia n.2;
3. **Resterà invariato per gli alunni con BES e DSA o PFP l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative previste dai rispettivi piani personalizzati.** Si utilizzeranno le due griglie uniche che sono adatte anche in caso di BES/DSA.
4. Per tutti gli alunni, principalmente per gli alunni disabili, tutti gli interventi saranno finalizzati a mantenere vivo il senso di appartenenza alla comunità scolastica e di partecipazione alla vita collettiva. I docenti di sostegno supporteranno, anche grazie al costante contatto con le famiglie, gli alunni disabili anche tramite calendarizzazioni di compiti e attività. Per la valutazione si utilizzerà la Griglia n.4 e tutte le valutazioni disponibili prima della **sospensione dell'attività didattica.**
5. **Nella valutazione della condotta va tenuta in considerazione l'intera esperienza scolastica,** includendo il comportamento nei PCTO, laddove possibile, e nella didattica a distanza.
6. Tutti gli studenti devono avere un congruo numero di valutazioni (voto) anche relative al periodo di didattica a distanza (a cui si aggiungeranno eventuali valutazioni precedenti) e riferite alle prove a distanza (griglia 1), per poter essere scrutinati. A queste si **aggiungerà il voto relativo all'osservazione delle competenze delle** attività didattiche a distanza per ogni disciplina (griglia 2). Quindi, il voto finale e unico della disciplina, attribuito in sede di scrutinio, sarà il risultato delle valutazioni effettuate con entrambe le griglie uniche e con le valutazioni presenti prima della sospensione didattica in presenza.
7. Per gli studenti che non hanno ancora sostenuto prove di recupero o che non hanno recuperato le insufficienze del primo periodo, sarà effettuato il recupero in itinere. Verranno assegnati percorsi individualizzati e prove mirate.

Si allegano le griglie deliberate dai Dipartimenti disciplinari.

1. Griglia di valutazione delle prove a distanza - DaD
2. Griglia di osservazione delle competenze delle attività didattiche a distanza - DaD.
3. Griglia di valutazione dei risultati dei PCTO.
4. Griglia unica di valutazione delle prove a distanza per alunni con PEI differenziato
5. Griglia comportamento revisione DaD

Il presente documento recepisce le disposizioni normative fin qui emanate e potrà subire integrazioni e modifiche a seguito di successive O.M. che definiranno ulteriormente i requisiti di ammissione alla classe successiva, tenuto conto del possibile recupero degli apprendimenti, dal mese di settembre p.v., e comunque del processo formativo e dei risultati di apprendimento conseguiti sulla base della programmazione svolta, in deroga ai limiti fissati dalle norme vigenti sulla valutazione.

DELIBERA n.107	<input type="checkbox"/> approvata a maggioranza Favorevoli 70 – Contrari 4
<b>Il Collegio dei Docenti del liceo "M.L. King" riunito in modalità telematica asincrona a distanza approva il contenuto del presente documento dal punto 2 al punto 5.</b>	

Le delibere sono acquisite tramite votazione telematica utilizzando il modulo condiviso inviato a tutti i docenti. Il file viene acquisito agli atti del liceo unitamente al presente verbale.

Il dirigente trasmette la presente delibera a genitori e studenti pubblicandola sulla bacheca web del RE.

Nel caso intervengano decisioni del MPI, con indicazioni contrastanti con i contenuti deliberati, il documento approvato sarà revisionato e adeguato.

Il Dirigente scolastico  
*arch. Gianfranco Spaccini*  
**Firma autografa**  
*sostituita a mezzo stampa ai*  
*sensi art. 3 com. 2 del D.Lgs n. 39/93*



**Liceo Classico Scientifico & Sportivo Statale  
"Martin Luther KING"**

Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA

Tel - 010380344 – FAX-0103990636

Tel. e Fax Presidenza 0103745484

[www.liceoking.it](http://www.liceoking.it) – [geps07000d@istruzione.it](mailto:geps07000d@istruzione.it) - [geps07000d@pec.istruzione.it](mailto:geps07000d@pec.istruzione.it)



Allegato alla Delibera n.107  
COLLEGIO DOCENTI STRAORDINARIO  
in modalità telematica asincrona a distanza

05.05.2020

GRIGLIE DI VALUTAZIONE

1. Griglia di valutazione delle prove a distanza.

GRIGLIA n.1							
Alunno .....						Classe .....	
Materia .....							
Descrittori di osservazione <i>Descrivono in che misura si è raggiunto/non raggiunto l'obiettivo</i>	Gravemente Insufficiente 4	Insufficiente 5	Sufficiente 6	Discreto 7	Buono 8	Distinto 9	Ottimo 10
<i>Padronanza del linguaggio e dei linguaggi specifici *(lessico appropriato e range)</i>							
<i>Rielaborazione e metodo</i>							
<i>Completezza e precisione *(pertinenza alla consegna)</i>							
<i>Competenze disciplinari *(fluency, pronunciation e accuracy)</i>							
<i>* per la lingua inglese</i>	<i>Voto assegnato (media arrotondata descrittori)</i>						
<i>Data .....</i>	.....						



**Liceo Classico Scientifico&Sportivo Statale  
"Martin Luther KING"**

Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA

Tel - 010380344 – FAX-0103990636

Tel. e Fax Presidenza 0103745484

[www.liceoking.it](http://www.liceoking.it) – [geps07000d@istruzione.it](mailto:geps07000d@istruzione.it) - [geps07000d@pec.istruzione.it](mailto:geps07000d@pec.istruzione.it)



2. Griglia di osservazione delle competenze delle attività didattiche a distanza.

GRIGLIA n.2						
Alunno .....				Classe .....		
Materia .....						
Descrittori di osservazione	Insufficiente 5	Sufficiente 6	Discreto 7	Buono 8	Distinto 9	Ottimo 10
<i>Assiduità (prende/non prende parte all'attività)</i>						
<i>Partecipazione (partecipa/non partecipa attivamente)</i>						
<i>Interesse, approfondimento (rispetta tempi, consegne, approfondisce, svolge le attività con attenzione)</i>						
<i>Capacità di relazione a distanza (rispetta i ruoli, sa scegliere i momenti opportuni per il dialogo tra pari e con il docente)</i>						
<i>Data .....</i>	<p align="center">Voto assegnato (media arrotondata descrittori)</p> <p align="center">.....</p>					

(da compilare al termine della didattica a distanza)





**Liceo Classico Scientifico&Sportivo Statale  
"Martin Luther KING"**

Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA

Tel - 010380344 – FAX-0103990636

Tel. e Fax Presidenza 0103745484

[www.liceoking.it](http://www.liceoking.it) – [geps07000d@istruzione.it](mailto:geps07000d@istruzione.it) - [geps07000d@pec.istruzione.it](mailto:geps07000d@pec.istruzione.it)



3. Griglia di valutazione dei risultati dei PCTO.

GRIGLIA n.3						
Alunno .....				Classe .....		
Area delle competenze trasversali						
Descrittori di osservazione	Insufficiente 5	Sufficiente 6	Discreto 7	Buono 8	Distinto 9	Ottimo 10
<i>Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare</i>						
<i>Competenze in materia di cittadinanza</i>						
<i>Competenza imprenditoriale</i>						
<i>Competenza in materia di consapevolezza ed espressioni culturali</i>						
<b>Data</b> .....	Voto assegnato (media arrotondata descrittori)  .....					



**Liceo Classico Scientifico&Sportivo Statale  
"Martin Luther KING"**

Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA

Tel - 010380344 – FAX-0103990636

Tel. e Fax Presidenza 0103745484

[www.liceoking.it](http://www.liceoking.it) – [geps07000d@istruzione.it](mailto:geps07000d@istruzione.it) - [geps07000d@pec.istruzione.it](mailto:geps07000d@pec.istruzione.it)



4. Griglia unica di valutazione delle prove a distanza per alunni con PEI differenziato.

GRIGLIA n.4						
Alunno .....				Classe .....		
Materia .....						
Descrittori di osservazione	Insufficiente 5	Sufficiente 6	Discreto 7	Buono 8	Distinto 9	Ottimo 10
<i>Interazione a distanza con l'alunno/con la famiglia dell'alunno</i>						
<i>Partecipazione alle attività proposte</i>						
<i>Rispetto delle consegne nei tempi concordati</i>						
<i>Performance che viene valutata con il docente curricolare</i>						
<i>Data .....</i>	Voto assegnato (media arrotondata descrittori) .....					



**Liceo Classico Scientifico&Sportivo Statale  
"Martin Luther KING"**

Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA

Tel - 010380344 – FAX-0103990636

Tel. e Fax Presidenza 0103745484

[www.liceoking.it](http://www.liceoking.it) – [geps07000d@istruzione.it](mailto:geps07000d@istruzione.it) - [geps07000d@pec.istruzione.it](mailto:geps07000d@pec.istruzione.it)



5. Griglia unica di valutazione del comportamento, revisione DaD

GRIGLIA n.5				
Alunno .....				
Classe .....				
<i>Descrittori di osservazione</i>	Insufficiente 5	Discreto 7	Buono 8	Ottimo 10
<i>Lo studente frequenta le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporto di altri soggetti, cheating,.... Ha la telecamera accesa e utilizza un solo device per lezione.</i>				
<i>Rispetta gli orari e le consegne indicati dal docente</i>				
<i>Ha un contesto di lavoro adeguato</i>				
<i>Evita di muoversi o di fare rumore durante i collegamenti (disturbare) Evita di mangiare durante le attività in presenza Ha un abbigliamento adeguato</i>				
<i>Data .....</i>	<i>Voto assegnato (media arrotondata descrittori) .....</i>			