**Una buona prassi di attivazione della Formazione a Distanza FAD nella Formazione professionale**

In poche righe cerco di condividere una buona prassi di formazione a distanza utilizzata con gli studenti dei corsi di formazione professionale iniziale relativi alle qualifiche e diplomi professionali.

Ogni mattina gli studenti ricevono un video di buongiorno dai docenti, dal referente di corso e dal referente educativo. In alcuni giorni il buongiorno è organizzato dagli studenti stessi.

Il referente classe tiene i contatti con gli studenti e i genitori. I docenti sono a disposizione per eventuali domande, chiarimenti secondo orari prestabiliti.

**Gestione settimanale**

Per quanto riguarda la formazione le giornate della settimana sono suddivise per **unità formative** tematiche secondo la seguente organizzazione:

Lunedì: LINGUA ITALIANA, STORICO SOCIALE, COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

Martedì: MATEMATICA, SCIENTIFICO TECNOLOGICO

Mercoledì: INGLESE

Giovedì: AREA PROFESSIONALIZZANTE (parte teorica e dove possibile anche semplici esercitazioni pratiche come ricette nella ristorazione, simulazioni con specifici programmi negli ambiti industriali, semplici prodotti grafici, …).

**Orari**

Dalle 8.00 alle 10.00 di ogni mattina gli studenti effettuano l’upload settimanale dei materiali

Entro le ore 10.00 del giorno successivo gli studenti consegnano il compito assegnato, salvo diverse tempistiche date dal formatore di riferimento.

**Assistenza**

Gli studenti hanno a disposizione uno Spazio Consulenza Formatore dalle ore 10.00 alle ore 12.00 tutti i giorni

Inoltre possono usufruire di uno Spazio consulenza tecnica on line su mail appositamente predisposta a cui rispondono il referente informatico e i tecnici del CFP. Assistenza che aiuta gli studenti nei casi in cui avessero problemi per scaricare i materiali, per connessioni deboli, …

Quando qualche studente non consegna i compiti o non si collega alle lezioni o non si hanno notizie, la segreteria o il referente di classe chiamano i genitori per capire il motivo e per richiedere un controllo anche da parte dei genitori. Nei casi più critici interviene direttamente la direzione del CFP.

**Modalità di erogazione**

I formatori provvedono a erogare materiali di studio, preparare compiti, predisporre questionari on line e strumenti idonei di autovalutazione, valutare i feedback ricevuti archiviandone le evidenze.

Se il materiale condiviso con gli studenti è stampabile, allora viene preparata una copia cartacea per gli studenti impossibilitati a fruirne online. La copia rimane a disposizione e potrà essere ritirata presso la segreteria didattica, secondo accesso individuale nel rispetto delle norme igienico sanitarie e altre norme vigenti.

I materiali di studio e i relativi compiti che vengono proposti agli studenti vengono calibrati e sviluppati in modo da affrontare saperi, abilità e competenze fruibili e assimilabili nei tempi previsti della giornata di riferimento.

**Modalità strutturale**

In quasi tutti i corsi, gli studenti sono tutti dotati di iPAD poiché nel CFP si è deciso di utilizzare questo strumento, oltre agli altri tradizionali, per fare la formazione, secondo una logica di flipped classroom e di formazione con le modalità didattiche innovative che lo strumento permette. Per cui gli studenti hanno una consuetudine con l’utilizzo dello strumento e quindi sono facilitati nella didadttica a distanza. Pertanto, per venire incontro alle diverse possibilità tecnologiche e infrastrutturali delle singole famiglie e/o studenti/esse, si sono attivate modalità didattiche tramite **iPad**, nei corsi dove questo dispositivo è in uso con gli studenti, **pc** e **smartphone** con gli altri corsi (ove possibile).

In questo modo, gli studenti possono accedere a vari contenuti e produrre il materiale richiesto con tempistiche dettate da ogni formatore, ma secondo quanto permesso dalla propria connessione e dalla disponibilità dei propri dispositivi.

In maniera implicita facciamo leva e andiamo a irrobustire le Competenze Chiave Europee *Imparare ad imparare* e *Competenze digitali*.

**Strumenti a disposizione**

I principali strumenti a disposizione degli studenti attraverso i quali sarà svolta la maggior parte delle attività di questo periodo sono:

**1. Google Classroom - Drive - Documenti - Presentazioni - Fogli**

Agli studenti si è raccomandato (anche con l’ausilio degli strumenti di comunicazione web e social) di seguire quotidianamente le classi virtuali di ogni materia che i singoli formatori hanno aperto all’inizio dell’anno.

Attraverso i vari post pubblicati è possibile ricevere:

○ Materiale in condivisione per spiegazioni o ripasso

○ Indicazioni sulle attività da svolgere dei modelli di file che sono automaticamente copiati per ogni studente lasciando possibilità di personalizzarli

○ La richiesta di allegare file

○ Documenti prodotti dagli studenti

*Si segnala che l’utilizzo dei formati di Google (Documenti, Fogli, Presentazioni) evita problemi di compatibilità e permette a studenti e docenti di visualizzare, modificare e creare file tramite qualunque dispositivo (iPad, computer Windows...).*

**2. Strumenti per la comunicazione sincrona e/o asincrona (Google Meet, Hangout, WhatsApp, Telegram)**

Studenti e formatori possono comunicare in modalità sincrona e/o asincrona tramite gli strumenti a disposizione che consentono di comunicare in maniera uno-uno, uno a molti, molti-molti, replicando le modalità attive all’interno del gruppo classe in apprendimento (spiegazione/docenza individuale, dibattito coordinato/videolezione, dibattito di gruppo/videoconferenza)

**3. Applicazioni nella lista validata ad inizio anno e applicazioni accessibili tramite l’account Google**

**Modalità di tracciamento e registrazione**

Ogni volta che sarà condiviso del materiale e assegnato un compito tramite *Google Classroom/Applicativi GSuite (*la *Google Classroom/ Applicativi GSuite* automaticamente manterrà traccia di tutta l’attività svolta)il formatore indica chiaramente l’**Unità Formativa di appartenenza**, la **Conoscenza essenziale** coinvolta e la **competenza agita** nell’ambito del percorso

Gli studenti registrano l’attività svolta (sia online che offline) all’interno delle **schede FAD** appositamente predisposte secondo il modello regionale

Al rientro del periodo di FAD ciascuno studente effettuerà le prove per la valutazione delle competenze e l’attribuzione di eventuali crediti

Tutte le unità formative verranno registrate sul registro secondo le indicazioni fornite dalla Regione per la *“modalità FAD”* .

**Gestione del materiale formativo**

Il materiale formativo viene gestito secondo le modalità consolidate su *drive condiviso e* ogni formatore inserisce il materiale che intende utilizzare all’interno di una cartella “MATERIALE PER LA FAD” che si trova già all’interno di ogni corso.