

Protocollo n. 2217/2020

Bologna, 10 marzo 2020

All'Albo ON LINE

Al personale docente

Ai componenti del Consiglio di Istituto

Agli studenti

E p.c. ai genitori

E p.c. Al personale ATA

Oggetto: indicazioni per uno sviluppo di una "Didattica a Distanza" formativa e professionalizzante

Il Dirigente Scolastico

VISTO il D.lgs. 165/2001, art. 25

CONSIDERATA la L. 107/2005 art. 1 commi 126, 127, 128

CONSIDERATO il D.M. 850/2015

VISTO il DPCM del 4.03.2020, che all'articolo 1, comma 1, lettera d, stabilisce la "sospensione, sino al 15 marzo 2020, dei servizi educativi dell'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado" e , che, all'art. 1, comma 1, lettera g, decreta "l'attivazione da parte del Dirigente Scolastico, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche delle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità"

VISTA la NOTA MIUR 279 del 08.03.2020

VISTO il DPCM del 09.03.2020

EMANA

le seguenti linee di indirizzo per il buon andamento della didattica a distanza e la valorizzazione del personale docente, al fine di sostenere il diritto all'istruzione di tutti gli studenti e **considerando anche la proroga della sospensione delle attività didattiche sino al 3 aprile compreso.**

In questo momento così delicato e complesso, anche al fine di realizzare una scuola aperta, laboratorio permanente di ricerca e sperimentazione, i docenti avranno l'opportunità di:

- utilizzare forme di didattica innovativa e sperimentale;
- sviluppare la propria formazione nell'ambito del digitale

al fine di consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti, nell'ottica della valorizzazione della professione e del miglioramento continuo.

In linea con le disposizioni ministeriali e dirigenziali i docenti hanno iniziato un percorso con le proprie classi utilizzando canali differenti; il team digitale, in particolar modo l'Animatrice Digitale prof.ssa Chiara Serafino, si è messo a disposizione per supportare, condividere e diffondere la propria esperienza ai colleghi.

Si rende, tuttavia, necessario dare più puntuali indicazioni al fine di facilitare, attraverso la pluralità degli strumenti che oggi la tecnologia mette in campo e che sono conosciuti da docenti e studenti, la prosecuzione e il consolidamento del dialogo didattico a distanza.

Si precisa **che l'attività didattica a distanza non può sostituire la normale didattica in presenza**, ma può costituire **un momento di dialogo al fine di non interrompere il contatto tra il docente e la classe** e, se possibile, tra gli studenti.

Alla ripresa delle attività, quanto proposto agli studenti costituirà materiale funzionale alla documentazione relativa allo svolgimento dell'azione didattica.

In merito quindi allo svolgimento delle attività didattiche si precisa quanto segue:

1. Organizzazione delle attività

Per sviluppare percorsi di apprendimento i docenti potranno ricorrere agli strumenti digitali suggeriti di seguito o a quelli con cui hanno maggiore consuetudine.

Ogni studente che ne abbia la possibilità, usando i propri dispositivi fissi e mobili, è tenuto a svolgere le attività proposte dai docenti, che potranno segnalare alle famiglie il mancato svolgimento attraverso la voce **ANNOTAZIONI**, presente nel Registro Elettronico.

Tali attività potranno essere oggetto di valutazione formativa (non sommativa) da parte di ciascun docente e inserite nella voce VOTI, oppure nella sezione TEST, specificando, nella nota visibile alle famiglie, il contesto in cui è stata assegnata.

Sarà poi cura degli insegnanti prevedere eventuali attività anche per gli alunni diversamente abili, in accordo con i docenti di sostegno.

Tutte le attività didattiche proposte verranno segnalate in Agenda sul Registro Elettronico, secondo le seguenti modalità:

- a) Inserimento in Agenda, in corrispondenza delle proprie fasce orarie di lezione settimanale**
- b) Indicazione dello strumento utilizzato per il caricamento di materiali (vedi punto 3)**
- c) Indicazioni sul compito da svolgere da parte degli studenti e il tempo di consegna (non meno di due giornate successive alla data di assegnazione)**
- d) Fissare appuntamento per lezioni in streaming nelle proprie fasce orarie settimanali, per chiarimenti o revisione on-line, anche per piccoli gruppi, per un minimo di 1 ora a settimana e massimo 2/3 del proprio monte ore: l'indicazione dell'appuntamento deve essere inserita con almeno 1 giorno di anticipo.**

In questo modo tutti i docenti della classe potranno venirne a conoscenza ed assegnare una quantità di lavoro proporzionata al proprio monte ore settimanale.

Inoltre:

- e) **I docenti non provvederanno a firmare il registro di classe, né a segnalare le presenze/assenze degli alunni, mentre registreranno su *Aule Virtuali–Lezione* - i nominativi degli studenti presenti e assenti alle lezioni in streaming.**

2. Tempi di svolgimento

Per garantire un'efficace organizzazione delle attività, qualora i docenti volessero sperimentare lezioni interattive con gli studenti, in accordo con i singoli consigli di classe risulterà più funzionale **attenersi all'orario settimanale delle classi. I docenti che hanno blocchi di più ore consecutive possono svolgere attività di supporto on-line anche per piccoli gruppi.**

Si consiglia una suddivisione di più ore non solo con lezione frontale o invio di video, ma con attività di studio o didattiche varie: invio di materiali o tutorial, organizzazione di lavori di gruppo, videoconferenze per chiarimenti o approfondimenti.

3. Ambienti di lavoro e strumenti disponibili

Negli scorsi anni la prof.ssa Serafino ha svolto formazione sia per l'utilizzo delle GoogleApps dell'ambiente GSuite che per Classroom. In questi giorni sono stati già inviati dalla stessa dei brevi video esplicativi anche per l'utilizzo di Meet, ScreenCast-O-Matic e Aule Virtuali di ClasseViva; inoltre sono stati predisposti incontri di formazione, sia in presenza che in streaming, a cui sono stati invitati tutti i docenti. Ulteriori attività di formazione verranno sia pubblicate sul sito www.liceoarcangeli.edu.it che comunicate a cura della prof.ssa Serafino, Animatrice Digitale del Liceo Arcangeli.

Potranno essere utilizzati gli ambienti di apprendimento già disponibili ed in uso da parte dei docenti, che dovranno comunque attivarsi in tal senso:

A. Registro elettronico (*sezione didattica per condividere materiali e aule virtuali*)

- I. Ogni docente ha a disposizione la voce MATERIALI PER LA DIDATTICA nella pagina di accesso iniziale. E' possibile, dunque, creare al suo interno cartelle condivise con singole classi nelle quali caricare materiale digitale, immediatamente fruibile dagli studenti, link o testi e **condividere gli stessi materiali anche con gli insegnanti di sostegno, qualora presenti nella classe.**
- II. Nella stessa pagina è possibile, cliccando l'icona COMPITI (in alto) caricare e condividere con la classe un compito (in formato doc, pdf) e nella stessa sezione gli studenti possono riconsegnare il compito svolto.
- III. E' anche opportuno attivare per ciascuna classe un'AULA VIRTUALE su cui annotare gli studenti che partecipano agli incontri in streaming (vedi 1.e). E' comunque possibile che, visto il numero elevato degli utenti, talvolta questo strumento risulti bloccato, pertanto si può accedere successivamente per indicare quanto sopra.

Videotutorial Aule Virtuali: <https://web.spaggiari.eu/www/app/default/promo.php?prd=cvp>

- ### **B. Google Suite** (*mail, drive, classroom, moduli, meet*) - Ogni docente può creare su Drive una cartella condivisa con la propria classe, nella quale caricare il materiale che ritiene più opportuno, scegliendo, al momento della condivisione, l'opzione VISUALIZZA oppure MODIFICA, a seconda che il documento debba essere o meno modificato dallo studente.

L'inserimento in tali materiali deve essere annotato in agenda del Registro Elettronico secondo quanto indicato al punto 1.a-b.

- C. Moduli Google** - Strumento inserito nella Google Suite, accesso con credenziali gmail - Creazione di test e verifiche: il link al modulo può essere sia inserito nella sezione Didattica del Registro elettronico, che condiviso in Drive o Classroom.

Tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=hH2hRAaZeg4>

- D. Classroom** - Applicazione di Google Suite che permette di scambiare documenti e informazioni con gli studenti. Si possono preparare esercizi, test di ripasso, inserire videolezioni preparate dai docenti o reperite in rete. Gli strumenti in esso contenuti sono **compatibili con la politica della Privacy e con il GDPR** d'Istituto e consentono di scambiare documenti e informazioni con gli studenti, di fare esercitazioni con Google moduli di postare video-lezioni: *Nimbus, Loom*.

Video tutorial su Google Classroom <https://www.youtube.com/watch?v=5k8yCWc7diw>

- E. Google Meet** - applicazione per svolgere videolezioni con gli studenti, interagendo con loro e condividendo lo schermo del pc. Per l'utilizzo delle lezioni in streaming via Meet (punto 1.e) utilizzare le proprie fasce orarie settimanali. Per le stesse attività condividere sempre anche i docenti di sostegno della classe. Tale applicazione è compresa nella GSUITE d'Istituto, nel rispetto **della Privacy e in accordo con il GDPR**. Si allega un tutorial in pdf, oltre al link del Video tutorial su Google Meet <https://www.youtube.com/watch?v=17TFtxkd7xE>

- F. Coggle** - Applicazione online per la creazione di mappe mentali e concettuali.

Link website: <https://coggle.it/> ;

tutorial in italiano: <https://www.youtube.com/watch?v=94QyM7DXcZ4>

- G. Posta elettronica istituzionale:** tutti gli studenti, come i docenti, sono stati dotati di posta elettronica istituzionale cognomenome@arcangeli.istruzione.it che consente di fruire di tutte le GoogleApps; inoltre sono stati creati dei gruppi di indirizzi per ogni classe (**di cui fanno parte anche i docenti di sostegno**): i docenti potranno utilizzare anche questo canale, se necessario, per inviare materiali o comunicare con gli studenti. Qualora non vi sia riscontro, i docenti dovranno inserire un'Annotazione sul Registro Elettronico visibile alla famiglia specificando le modalità di interazione con lo studente. Gli studenti che non riescano accedere alla posta elettronica istituzionale devono prontamente comunicarlo al proprio coordinatore di classe che contatterà la prof.ssa Serafino_

- H. Screencast-O -Matic** – Versione gratuita – Registrare videolezioni catturando schermo pc (mac e windows): si tratta di attività particolarmente utili che permettono agli studenti di visualizzare in differita le lezioni a cui poi, nelle eventuali lezioni in streaming chiedere chiarimenti, nell'ottica di una *flipped classroom*. Si suggerisce di caricare video della durata massima di 10 minuti per consentirne la fruizione anche tramite cellulare.

Link website: <https://screencast-o-matic.com/home>;

tutorial wikiscuola: <https://www.youtube.com/watch?v=k6m69O-75-w>

- I. Padlet** – Creazione di una bacheca condivisa, registrazione con credenziali gmail.

Link website: <https://it.padlet.com/>;

Tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=TmwOwj0ZPXs>

- J. **Evernote** – È un'applicazione progettata per prendere appunti, organizzare, gestire le attività.
Link website <https://evernote.com/intl/it/>.

Tutorial <https://www.youtube.com/watch?v=-c0SmB-f3dU>

Non potranno essere utilizzati per l'invio e condivisione materiali:

- Whatsapp
- Consegna manuale di materiali a scuola

4. Consegne dei lavori assegnati da parte degli studenti e relativa valutazione

Secondo quanto indicato al punto 1.c i docenti dovranno indicare il tempo e le modalità di restituzione degli elaborati svolti che potranno avvenire secondo i canali di cui al punto 3.

Per le materie di indirizzo i docenti dovranno assegnare materiali, un tema da affrontare (progettazione o altro) che dovrà essere riconsegnato ai docenti **ESCLUSIVAMENTE** attraverso i canali sopraindicati e nei tempi assegnati.

La valutazione verrà indicata dai docenti nella voce VOTI (oppure nella sezione TEST) del registro elettronico, inserendo anche a cosa sia riferita nella nota visibile alle famiglie.

NON POTRANNO ESSERE CONSEGNATI MATERIALI CARTACEI, DA PARTE DEGLI STUDENTI, A SCUOLA, DESTINATI AI DOCENTI. Sarà vietato far venire a scuola i genitori per portare materiale da visionare. Si consiglia di far fotografare gli elaborati e dare suggerimenti via e-mail o con videoconferenza.

Prossimamente verranno effettuate (in modalità streaming, come da apposita circolare) le riunioni di dipartimento per concordare le modalità di recupero per le insufficienze del I trimestre non ancora risolte.

5. Ulteriori chiarimenti

- Tutti (docenti, studenti) sono tenuti a consultare il sito www.liceoarcangeli.edu.it e la posta elettronica istituzionale. I genitori sono invitati anche a prendere visione delle Annotazioni sulla bacheca di Classeviva.
- La visione completa dell'Agenda del Registro Elettronico è più agevole, anche tramite smartphone, attraverso un browser, mentre talvolta risulta incompleta utilizzando la app di Classeviva.
- I docenti che abbiano difficoltà con il proprio dispositivo ad accedere agli strumenti di cui sopra possono chiedere consulenza ai tecnici inviando una e-mail all'indirizzo tecnico@arcangeli.istruzione.it da cui saranno poi contattati telefonicamente. Inoltre per i docenti che ne siano sprovvisti verrà offerta la possibilità di usare un'aula a scuola dotata di pc connesso alla rete. L'accesso ai locali, previa prenotazione telefonica, sarà regolato secondo i criteri e le disposizioni presenti nel DPCM 4 Marzo 2020, allegato 1 e del DPCM 9 Marzo 2020.
- Gli studenti e i docenti che non abbiano nessun dispositivo adatto alla connessione Internet dovranno inviare una e-mail alla dirigente e ai tecnici agli indirizzi

dirigentediana@arcangeli.istruzioneer.it e tecnico@arcangeli.istruzioneer.it che studieranno una soluzione opportuna.

- e. Si invitano i coordinatori di classe a monitorare nell'agenda della propria classe la presenza di indicazioni chiare di tutte le materie, di raccogliere le segnalazioni eventuali di studenti o docenti.
- f. I docenti sono invitati a segnalare attraverso le ANNOTAZIONI visibili alle famiglie, le eventuali mancate consegne e/o la mancata partecipazione alle lezioni in streaming.
- g. Favorire tutte le attività che permettano la connessione degli studenti in differita e utilizzare le lezioni in streaming preferibilmente per svolgere azione di supporto e chiarimento agli studenti, soprattutto in considerazione di coloro che non hanno accessibilità ad Internet in tutte le fasce orarie.**
- h. Per le classi quinte, assegnare materiali e compiti anche in funzione dei nuclei fondanti approvati dai consigli di classe.
- i. Si ricorda la rilevanza delle *videolezioni* con supporto visivo (presentazione e/o filmati) per gli alunni con DSA. È importante, infatti, che anche per le lezioni a distanza si tenga conto della personalizzazione dei percorsi.

Consapevoli che il momento di necessità può generare anche un virtuoso sviluppo di nuove competenze per tutta la comunità educante, le presenti indicazioni rappresentano delle linee di supporto a favore della libertà di insegnamento della funzione docente.

FIRMATO - LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PROF.SSA MARIA GRAZIA DIANA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Allegati:

- NOTA MIUR 279 del 08.03.2020
- Tutorial in pdf per Google Meet
- [Link DPCM 09.03.2020](#)