



Circ. n° 235 del 23/03/2020

Ai Sigg. Docenti
Istituto Comprensivo Li Punti
Al DSGA

OGGETTO : LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA - Suggerimenti e spunti di lavoro

Riprendendo la circolare n. 233 con la quale si poneva all'attenzione di tutti i docenti la nota ministeriale inerente le prime indicazioni operative per le attività di didattica a distanza, ribadisco quanto sia importante, nella massima serenità, in questo momento di emergenza Coronavirus e di sospensione delle lezioni predisporre l'attivazione di tutti gli strumenti possibili, che già la scuola possiede e che utilizza comunemente, per rimanere in contatto e non interrompere il servizio che deve essere garantito agli alunni.

È opportuno che si rimanga connessi con l'Istituto, non perdendo il collegamento con la scuola, i docenti, gli studenti e le famiglie. Per questo si raccomanda a tutti di utilizzare gli strumenti più opportuni, di cui la scuola dispone, in base alle modalità abituali e in base al livello di scuola.

Si raccomanda di portare avanti le pratiche didattiche comunemente usate, potenziando le metodologie didattiche attive con l'uso delle tecnologie, ad esempio predisponendo lezioni, anche utilizzando la modalità dei webinar o videolezioni, preparando materiali di lavoro di vario genere, fornendo chiare indicazioni agli studenti sulle richieste da svolgere, sempre tenendo conto del monte ore della disciplina e del relativo carico di lavoro. Importante il confronto con i colleghi del consiglio di classe, tramite il coordinatore di classe, per mantenere una linea uniforme di lavoro.

I docenti, nella libera autonomia di scelta didattica, possono proporre attività agli alunni fornendo link a video o risorse digitali rintracciabili in rete o autoprodotte e che gli studenti potranno fruire in autonomia, dando compiti da svolgere, letture, esercizi per il rinforzo. Si può richiedere la consegna di report o esercizi da inviare al docente.

Si chiede a genitori e alunni di rimanere connessi, attraverso:

- il sito istituzionale,
- il registro ARGO,
- la piattaforma OFFICE 365,
- le mail istituzionali.

Se qualche studente è impossibilitato a collegarsi ad internet, nello spirito di comunità che contraddistingue il nostro istituto, chiediamo a tutti di aiutare a favorire la comunicazione e l'aiuto reciproco.

Si suggeriscono, di seguito, alcune possibili indicazioni di lavoro.

L'Istituto è dotato:

1. **Del registro elettronico ARGO che consente:**

- L'utilizzo della **bacheca** per la condivisione materiale didattico quali file e link a video/videolezioni/ecc. con gli alunni;
- L'utilizzo di **condivisione documenti** che consente di inviare e ricevere materiali e compiti dall'intera classe, da gruppi di alunni scelti ad hoc, dal singolo alunno in caso soprattutto di alunni in difficoltà;
- La registrazione delle attività al fine di avere uno storico del lavoro svolto.

2. **Della piattaforma OFFICE 365 che consente di:**

- avere a disposizione le **web app di Office** aggiornate sempre all'ultima versione (Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote, accessibili all'indirizzo www.office.com), una casella di posta elettronica con 50 gigabyte di spazio d'archiviazione e 1 terabyte di spazio nel cloud Microsoft.
- una lunga lista di servizi pensati per la didattica a distanza e non solo. Fanno parte del piano gratuito:

- **Microsoft Sway** (per creare presentazioni e progetti multimediali);
- **Microsoft Forms** (per creare quiz a risposta multipla da somministrare agli studenti);
- **Microsoft Stream** (per fare lo streaming video in diretta di video archiviati sui server Microsoft);
- **Microsoft Flow** (per creare diagrammi e flussi di lavoro);
- **Microsoft Yammer** (social network “privato” all’interno del quale conversare e scambiare file multimediali)
- creare una “classe virtuale” su **Microsoft Teams**, piattaforma di messaggistica con strumenti e applicativi progettati *ad hoc* per migliorare la collaborazione tra studenti e insegnanti. Con Microsoft Teams, si può:
 - **Collaborare**: creare file collaborando con più persone e condividere risorse con le app integrate in Office 365. Con Teams si possono modificare documenti in tempo reale insieme agli altri.
 - **Comunicare**: conversazioni su canali, lezioni online e chat per rimanere sempre connessi. Durante le riunioni online di Teams è possibile condividere lo schermo, attivare una lavagna virtuale, registrare la lezione/riunione e avere la registrazione sempre disponibile per la classe su Teams.
 - **Integrare strumenti**: personalizzare Teams con altri strumenti per insegnare in classe e per organizzare il lavoro.
 - **Gestire attività e compiti**: creare attività e compiti in classe funzionali e mandare dei feedback.
 - **Gestire il registro dei voti**: organizzare e monitorare le attività e i voti di ogni classe direttamente da un apposito Team.
 - **Blocco appunti di classe integrato**: creare e archiviare risorse con OneNote in Teams.
 - **Usare altre applicazioni**: Teams si integra perfettamente con molte applicazioni Education già presenti

In allegato:

- Indicazioni di lavoro per la didattica a distanza
- Alcune guide e tutorial per il registro **ARGO**
- alcune guide e tutorial per il download, la registrazione e l’utilizzo della piattaforma **OFFICE 365**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa M. P. Teresa Useri
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell’art. 3, comma 2, D.lvo 39/93