



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO STATALE "G. NOVELLO"

Viale Giovanni XXIII, 7 - 26845 CODOGNO (LO) Codice Fiscale 90501630157 - C.M. LOPS02000T
Tel. 0377/36749 - 33552

Posta istituzionale: lops02000t@istruzione.it Posta certificata: lops02000t@pec.istruzione.it

Sito istituzionale – www.liceonovello.edu.it

Com.284/VG

Codogno, 6 marzo 2020

LICEO STATALE "G. NOVELLO" CODOGNO
Prot. 0000931 del 06/03/2020
04 (Uscita)

Ai docenti

Agli studenti

Ai genitori

LORO SEDI

E p.c. Al personale ATA

Sito web

Oggetto: aggiornamento indicazioni operative didattica a distanza

Con riferimento all'art.1 comma 1 lettera g) del DPCM del 4 marzo u.s., si ritiene utile integrare e puntualizzare le disposizioni già fornite nei comunicati 274-275-281-282:

1. Per il periodo di emergenza sanitaria in cui ci si trova, periodo che viene definito da dispositivi legislativi già trasmessi, le attività di didattica a distanza risultano sostitutive della didattica in presenza in quanto la scuola è chiusa e le lezioni sono sospese. In ragione di ciò tutte le attività svolte vengono registrate sul registro elettronico dai singoli docenti nell'area ARGOMENTI.
2. I docenti NON devono firmare la presenza sul registro in quanto non sono presenti a scuola proprio come gli studenti: tutti lavorano dalle LORO SEDI.
3. I docenti dovranno altresì compilare l'area COMPITI del registro, nel caso assegnino lavoro autonomo o esercizi di varia tipologia.
4. Per meglio coordinare l'attività a distanza delle diverse classi ed evitare sovrapposizioni, è opportuno inserire nell'AGENDA del Registro elettronico gli appuntamenti per video lezioni con gli studenti. Si ricorda di attenersi al monte ore disciplinare settimanale.
5. Possono essere utilizzati, come già indicato, uno o più dei seguenti ambienti già disponibili e se già costantemente utilizzati dai alcuni docenti. Si tratta, ovviamente, in questo caso, di un uso potenziato rispetto al consueto.
 - Registro elettronico: area didattica e agenda e quaderno elettronico degli studenti
 - Google Classroom: condivisione materiali didattici, restituzione lavori svolti dagli studenti, valutazione con punteggio dei compiti corretti, possibile condivisione della correzione all'intero gruppo classe;

- Google Moduli: utilizzabile dentro classroom con compito in modalità quiz; utile come valutazione formativa o guida per lo studio;

-Piattaforme proprietarie dei vari editori di libro di testo in adozione (concordare - per quanto possibile nei rispettivi Dipartimenti l'utilizzo di tali piattaforme).

6. Essendo l'attività a distanza sostitutiva di quella in presenza, possono essere effettuate anche verifiche degli apprendimenti utilizzando gli strumenti sopraindicati. In particolare si possono gestire interrogazioni a piccoli gruppi con l'applicativo GOOGLE meet o utilizzando le nuove funzionalità del registro elettronico. *Si segnala che è possibile con l'applicazione meet da oggi registrare videoconferenze e/o effettuarle in streaming.*
7. Si potrebbero addirittura assegnare verifiche scritte a tempo in video chiamata che devono essere poi fotografate e condivise in drive col docente di riferimento.
8. Si possono effettuare verifiche per il recupero delle insufficienze trimestrali (in modalità orale o con moduli google) concordate con gli studenti interessati.
9. Modalità comuni di gestione degli strumenti disponibili
Comunicazione con la classe attraverso:
 - Registro elettronico (segnalare tutte le attività svolte in agenda).
 - Classroom (se già in uso, raccomandando agli studenti di attivare le notifiche).
 - Gruppi Whatsapp (se già esistenti e/o in caso di mancanza di collegamenti internet a domicilio dello studente).
 - Utilizzo della piattaforma di messaggistica del Registro
10. Fasi del lavoro dell'attività didattica a distanza
 - Contenuti teorici. Dare il riferimento preciso ai paragrafi del libro di testo; indicare videolezioni attendibili o produrne in proprio. Eventualmente aggiungere commenti, audio, ecc. utilizzare lezioni didattiche presenti in rete selezionandole.
 - Proporre agli studenti letture di libri, giornali, fornendo anche articoli degli stessi da commentare e riassumere.
 - Comprensione dei contenuti (attraverso classroom e/o compiti assegnati con scadenze rigide che gli studenti devono rispettare).
 - Fase di esercizio/produzione. Assegnare compiti /esercizi da svolgere in autonomia con scadenze indicate dal docente per la consegna.
 - Controllo e correzione del compito - con disponibilità a discuterne aspetti o risultati - tramite classroom e restituzione della correzione complessiva o individuale con valutazione (se il docente lo riterrà opportuno)
Eventuale assegnazione di un compito di competenza come verifica finale del lavoro svolto nella settimana. (presentazione power point, progetto, disegno, elaborato, video, relazione tecnica, ecc.)
 - Valutazione (es.: test online, verifica su classroom, altre prove a scelta del docente con correzione elaborati degli studenti, etc.).
11. Il MIUR ha attivato un'area del proprio sito in cui docenti e studenti possono reperire materiali di supporto. Il link è il seguente: <https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html>
Altri riferimenti con patrocinio MIUR vengono trasmessi via mail ai docenti per supportarli nella gestione delle lezioni on line
12. Gli studenti devono, come peraltro per lo più stanno già facendo, impegnarsi con costanza nelle attività a distanza, proprio come se stessero frequentando le lezioni, e svolgere tutti i compiti loro assegnati. Ciò che viene svolto in questo periodo rientrerà nel programma delle singole discipline al termine dell'anno scolastico.

13. Gli studenti che non si applicheranno in modo corretto e attento nelle attività di didattica a distanza (salvo casi particolari dovuti ad effettivi motivi di salute da comunicare al docente coordinatore) riceveranno segnalazione sul registro nelle note didattiche negative. Tale atteggiamento andrà a gravare sulla valutazione complessiva del comportamento.
14. Per problemi tecnici gli studenti si possono rivolgere ai loro coordinatori di classe via mail; gli stessi veicoleranno le problematiche a chi di competenza secondo indicazioni date nel comunicato 274.

Invito tutti a perseverare nell'impegno costruttivo di questi giorni, nella consapevolezza che la condivisione di questa emergenza sta facendo emergere potenzialità e risorse insperate in tutti.

Verranno in seguito date ulteriori indicazioni in merito alla modifica di varie scadenze didattiche già definite.

Confidando nella continua collaborazione di tutti, convinta di riuscire a rivederci presto, si saluta cordialmente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Valentina Gambarini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993