



ISTITUTO COMPRENSIVO
di SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e
SECONDARIA di I GRADO

Via Roma - 98061 BROLO (ME)

C. F. 94007200838 C.M. MEIC83900A Fax 0941/561503, Tel. 0941/561503

e-mail: MEIC83900A@istruzione.it - sito web: www.icbrolo.gov.it

e-mail certificata: MEIC83900A@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-BROLO
Prot. 0001894 del 16/03/2020
07 (Uscita)

Circ. n. 291

Ai Docenti
Agli Alunni
Alle Famiglie
Al sito web
Istituto Comprensivo di Brolo

Oggetto: Gestione della didattica a distanza nei giorni di sospensione delle lezioni per causa di forza maggiore – emergenza COVID-19. Suggerimenti.

L'attuale situazione di emergenza sanitaria dovuta alla diffusione e ai connessi rischi di contagio del COVID-19 che ha determinato la sospensione delle attività didattiche, ha posto i docenti di fronte ad uno scenario insolito, entro il quale si ritrovano diversi stati d'animo, dalla nostalgia dei propri alunni, della loro presenza, della loro vitalità alla preoccupazione di non abbandonarli, all'ansia di svolgere i contenuti didattici, alla consapevolezza del digital divide ossia di non avere ancora acquisito quelle competenze tecnologiche di base che, pur se non condivise, sono a volte invasivamente presenti nella vita di tutti i giorni.

"I Dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza, avuto anche riguardo delle specifiche esigenze degli studenti con disabilità". Così recita il DPCM del 4 marzo u.s. che fa intendere come sia un obbligo deontologico più che contrattuale di non abbandonare i propri studenti per un così lungo periodo.

Ho già avuto modo di ringraziare quanti hanno dato energia alla propria professionalità attivando competenze acquisite o ricercandone nuove per far fronte all'emergenza e raggiungere i propri alunni al fine di dare un tono di normalità alla loro quotidianità, impegnandoli in attività scolastiche, così come erano le loro abitudini.

Dopo la prima fase in cui ciascun docente incessantemente ha cercato e sperimentato mezzi e strumenti ed ha diffuso le buone pratiche messe in atto, tra i colleghi, è opportuno da parte dello scrivente fornire delle indicazioni più precise per gestire la situazione e individuare quegli strumenti digitali di maggiore efficacia ed inclusività.

Gli applicativi e strumenti utilizzabili sono tantissimi, anche se apparentemente simili ognuno di essi ha delle caratteristiche ben precise che sono emerse dal loro utilizzo, anche in riferimento alla fascia di alunni a cui ci si rivolgono.

Pertanto sono necessarie quelle buone prassi organizzative per razionalizzare, sistematizzare, ottimizzare entro una cornice pedagogico didattica condivisa il percorso di didattica "a distanza" (cfr DPCM 9 marzo 2020). Ciò vale maggiormente per la formazione dei più piccoli che sono meno autonomi e necessitano la presenza di genitori o nonni digitalizzati.

E' per tale motivo che ritengo utile, nel rispetto della libertà d'insegnamento di ognuno di voi, costituzionalmente tutelata, fornire le seguenti indicazioni:

PER I DOCENTI

Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico:

Ogni docente utilizzerà alcuni degli strumenti sotto indicati per creare, condividere, verificare e valutare percorsi di apprendimento riferiti alla specifica classe e alla propria specifica disciplina.

Non è necessaria l'interazione continua docente/studente in tutte le ore di servizio.

La scansione dell'attività potrebbe svolgersi a fasi:

Fase 1: condivido un metodo, preparo un lavoro, spiego e indico consegne.

Fase 2: lo studente prepara e approfondisce

Fase 3: restituzione secondo la modalità indicata dal docente, anche a piccoli gruppi o intera classe, o singolarmente (in caso di consegna di verifiche scritte) con eventuale **valutazione**. Per quest'ultima si consiglia di definirla comunque al rientro in classe, laddove si può avere maggiore certezza sulla genuinità del lavoro svolto dall'alunno che, a casa, può ricevere aiuto dai familiari.

La raccomandazione principale è di non sovraccaricare gli alunni, si potrebbe mantenere il criterio della relazione disciplina/giorni settimanali, in base all'orario scolastico con una certa dose di flessibilità

I docenti utilizzeranno il Registro elettronico con i seguenti strumenti visibili alle famiglie e registrati dal sistema:

- ❖ **Bacheca** scuola del registro elettronico per indicare tutte le attività programmate, compiti assegnati e attività svolte
- ❖ Spazio "**Annotazioni**" per indicare gli alunni assenti agli incontri e i compiti non consegnati
- ❖ **Voti** registrati.

Salvo diversa indicazione ministeriale, non ancora intervenuta, **il registro non deve essere firmato**

Situazioni particolari e specifiche

- **I docenti di sostegno** verificano la possibilità di supportare gli alunni diversamente abili con schede e/o indicazioni di lavoro specifiche, tramite una co-progettazione consapevole con i docenti curricolari. Nell'impossibilità di azioni a distanza i docenti di sostegno opereranno predisponendo materiale didattico connesso alle attività programmate.
- **Docenti di scienze motorie:** svolgeranno argomenti teorici vista l'impossibilità di tenere lezioni in palestra.
- **Docenti con ore di organico potenziato:** le ore "a disposizione" possono essere realizzate tramite sportelli didattici digitali pomeridiani in collaborazione con i docenti delle medesime discipline

AMBIENTI DI LAVORO CONSIGLIATI

- **WhatsApp/Telegram/email:** per messaggistica istantanea con il gruppo classe, dipartimenti, collegio;
- **Registro elettronico Argo.** Consente la condivisione di materiali, l'assegnazione di compiti e la restituzione del lavoro degli studenti. Come già detto nella circolare n. 285 del 10 marzo 2020, nella sezione BACHECA è possibile assegnare l'attività didattica, fornire allegati, indicare link per materiali in rete, inserire l'attività assegnata nella categoria appositamente creata per ciascuna disciplina e far prendere visione a genitori ed alunni. Gli alunni, a loro volta, svolgeranno i compiti

e ne cureranno la restituzione o attraverso il registro o altre modalità indicate dal docente, in base al prodotto richiesto. Sul sito sono disponibili i manuali per un uso più efficace delle potenzialità del registro elettronico. Sul registro, inoltre, rimane la tracciabilità del lavoro svolto.

- **Classi virtuali come, Edmodo, Schoology, Fidenia, Google Classroom** etc.

Sono strumenti utili per la condivisione di materiali didattici, restituzione lavori svolti dagli studenti, valutazione con punteggio dei compiti corretti, possibile condivisione della correzione all'intero gruppo classe; tuttavia se non si ha la padronanza necessaria si corre il rischio di aggravare il lavoro di famiglie ed alunni. Al rientro possiamo ipotizzare la realizzazione di un corso di formazione sul tema, privilegiando una piattaforma a scelta.

- **Google Moduli** (modalità sincrona/asincrona): utilizzabile con compito in modalità quiz; utile come valutazione formativa o guida per lo studio;
- **Google You Tube** per condivisione di video lezioni autoprodotti o prodotti da terze parti.
- **Google Drive**: condivisione di materiale digitale.

PER LE VIDEO CONFERENZE:

- **Skype di Microsoft**

In ambito business [Skype](#), che era già molto noto tra gli utenti privati, si è rafforzato grazie alla sua partnership con Microsoft, trovandosi preinstallato su tutti i dispositivi, anche mobili, dell'azienda. Da semplice applicativo per videochiamate ora Skype (ex Microsoft Lync) ha allargato le sue mansioni alle conferenze virtuali con molti partecipanti, confermandosi scelta di default in molte aziende. Si registrano a tutt'oggi un paio di mancanze: l'integrazione con Linux e, per la versione con kamagra online massimo 25 partecipanti, l'applicazione della lavagna virtuale, che lo esclude dai contesti didattici.

- **Google Hangouts**

[Google Hangouts](#) nasce come chat uno a uno ed eredita molte delle novità introdotte in Google Plus. Nel tempo ha abbandonato le sue prerogative ludiche e "social" diventando un'opzione per video conferenze in ambito business: anzi, secondo alcuni è l'applicazione migliore per qualità audio e video. Si entra nell'universo Google il che è sicuramente un vantaggio per l'integrazione dei software (plugin su Chrome, contatto diretto con la casella di posta Gmail...) ma fa storcere il naso a chi si preoccupa di dove finiscono i dati in rete. La versione gratuita ha un tetto massimo di 10 partecipanti a videochat e anche questo è uno dei limiti caratteristici di Google.

- **Citrix GotoMeeting**

Marchio noto nell'ambiente degli applicativi business, Citrix è "sbarcata" nel mercato delle videoconferenze con [GotoMeeting](#). Conosciuta soprattutto per i sistemi di virtualizzazione, Citrix integra i programmi e le piattaforme che mette in commercio con VPN di sua proprietà. Un ecosistema software che garantisce sulle performance e la sicurezza di GotoMeeting. Dal lato usabilità, però, GotoMeeting denota una grossa falla: manca un sistema per l'upload di file .ppt, .doc/.docx e .pdf. In pratica i formati più utilizzati in ambito office.

- **Adobe Connect**

Adobe è un altro grande nome tra i produttori di software – qui siamo in ambito grafico – che ha provato a immettere nel mercato una propria soluzione per le videoconferenze. [Adobe Connect](#) è la soluzione per webinar e conferenze fino a 80 mila utenti (in modalità webcast) che, dal punto di vista software, si dimostra molto solida e di alta qualità. È molto usato in ambito accademico. Come spesso accade per le grandi aziende, però, Adobe si trova in una posizione di rivalità con Microsoft e questo ha una conseguenza negativa visibile su Connect: non si possono caricare file con estensione .doc/.docx e non è integrato con i Windows Phone.

- **Teleskill Videoconferenza Live**

[Teleskill Videoconferenza Live](#) è una soluzione di videoconferenza tra le più versatili del settore ed è infatti usata in tutti gli ambiti: accademico, aziendale e per le recenti modalità lavorative di smart working. È il software ideale per realizzare classi virtuali, webinar e live meeting oltre che videoconferenze professionali e può collegare centinaia di partecipanti tramite pc, tablet o smartphone. Si integra con le piattaforme e-learning più diffuse come Moodle o Docebo e con i Content Management System più utilizzati come WordPress e Joomla; questa particolarità allarga l'utenza base anche a professionisti singoli o piccole realtà aziendali e lo rende adatto per i corsi online. Uno dei vantaggi che Teleskill offre agli utenti è la possibilità di salvare lezioni o conferenze, fruibili così in un momento successivo. Un altro punto di forza di questo programma è la sua obiettiva leggerezza: nessun software da installare, nessun requisito fisico o hardware richiesto, compatibilità totale. Teleskill Videoconferenza Live è un software brevettato con le caratteristiche utili a erogare formazione accreditata e supporta un software di riconoscimento biometrico e di firma digitali, caratteristiche utili a garantire l'univocità della persona presente in videoconferenza.

- **Zoom.us**

«[Zoom Cloud Meetings](#) è una piattaforma web che serve a fare lezione in diretta, da remoto. L'insegnante, dalla propria casa, tiene una videoconferenza, una lezione a distanza a cui possono accedere tutti gli alunni, contemporaneamente, da qualsiasi dispositivo abbiano. Purché ovviamente sia connesso a Internet»,. Durante la lezione tutti vedono la loro maestra e, in riquadri più piccoli, i compagni di classe collegati. L'insegnante può mostrare sullo schermo schede o esercizi per i ragazzi. Zoom non è poi così difficile da usare: è una piattaforma gratuita e si può accedere alle lezioni anche senza registrarsi.

- **Jitsi.org**

Si tratta di un servizio di videoconferenza open source che sfrutta il recente protocollo WebRTC che permette di trasformare il proprio web browser in un soft-phone; basta avere a disposizione una webcam sul proprio computer o dispositivo mobile. Il limite al numero in contemporanea dei partecipanti ad una videoconferenza è dato solo dalla banda disponibile. Avviare una videoconferenza con [jitsi.org](#) è molto semplice: senza alcun bisogno di registrarsi, si crea una stanza assegnandole il nome che preferiamo; a questo punto dobbiamo solo dare il nome della stanza o fornire il relativo url alle persone con cui vogliamo entrare in contatto e aspettare che si colleghino per iniziare a comunicare.

PER LE VIDEOLEZIONI:

- **Screencast-o-matic**

[Screencast-O-Matic](#) è una **web application** di utilizzo immediato (disponibile anche come software per Windows e Mac) che ci **permette di registrare tutto ciò che succede sul nostro schermo, registrando anche l'audio** che viene dal nostro microfono ed aiuta chi guarda a seguire le varie operazioni che si susseguono **sottolineando i passaggi del mouse ed i suoi click** nelle varie parti della finestra. Come spesso accade ci sono due versioni: una gratis ed una premium a pagamento che ha comunque un costo contenutissimo: 15\$ l'anno. La prima permette di registrare fino a 15 minuti di video, mentre la seconda non ha limiti di tempo ed offre anche degli strumenti di editing e la possibilità di disegnare e zoomare sullo schermo durante la registrazione. Vedrete che comunque la versione free andrà benissimo per la maggior parte degli utilizzi.

PER LE PRESENTAZIONI:

- Prezi

Prezi è un software proposto sotto forma di servizio (Software As A Service), distribuito tramite il sito www.prezi.com, con un concetto completamente nuovo in termini di gestione e presentazione. Si tratta di una nuova applicazione basata su flash che consente all'utente di creare le proprie presentazioni utilizzando una grande pagina vuota, o meglio, un desk di dimensioni potenzialmente infinite, anziché le tradizionali diapositive anche chiamate slides. La principale caratteristica che differenzia Prezi da PowerPoint, è rappresentata dalla sua "non linearità", infatti, una storia raccontata tramite Prezi al proprio pubblico può seguire più percorsi per passare da un punto ad un altro. Non abbiamo più un concetto di diapositive, con Prezi abbiamo a disposizione una vera e propria tela di dimensioni illimitate sulla quale rappresentare in molti modi e con molti strumenti le proprie idee. Già perché Prezi consente di integrare in maniera molto semplice immagini, testi, video, animazioni e suoni che però vanno creati al di fuori di Prezi.

- Power Point

PowerPoint è stato a lungo utilizzato per la realizzazione di presentazioni aziendali, presentazioni personali, layout da gestire "al volo" per comunicare durante un meeting, ed è quindi diventato lo standard comunemente diffuso tra gli utenti windows ed in parte nel mondo Apple per coloro che vi sono migrati nel tempo. PowerPoint è uno strumento molto completo che nel tempo si è evoluto sviluppando strumenti orientati alla gestione di presentazioni organizzate in maniera lineare attraverso l'implementazione di diapositive più o meno complesse. A tal proposito, tutte le alternative a disposizione dell'utente, sono state sviluppate con la stessa logica, ed il mercato, fino ad oggi, ha dato il suo verdetto definendolo appunto come uno standard.

- Ge.nially

Genial.ly è una piattaforma online gratuita che ti permette di creare presentazioni interattive ed infografiche con contenuti personalizzati, il tutto in modo semplice ed intuitivo. Il servizio, dopo una rapida registrazione, permette di creare contenuti interattivi partendo da una galleria di progetti (poster, presentazioni, cv, cartoline e infografiche) o da una tela bianca.

Altri strumenti utili sono disponibili nella pagina messa a disposizione del ministero dell'istruzione disponibile al seguente link:

<https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html>

Eventuali attività sincrone in video conferenza possono essere utili per alcune fasce d'età ma spesso non è possibile supportare più di un certo numero di utenti. Il docente valuterà tale possibilità di utilizzo e l'efficacia dell'intervento.

Tutti gli strumenti indicati sono dei suggerimenti. Ciascun docente, in accordo con i colleghi del consiglio di classe, opererà affinché siano utilizzate modalità per le quali l'alunno non trovi difficoltà e abbia una certa familiarità.

Si raccomanda l'interrelazione tra i docenti del gruppo classe.

Al fine di documentare le attività svolte, fornendo materiale utile al docente coordinatore che dovrà in seguito relazionare, è opportuno che ciascuno giornalmente tenga traccia del lavoro effettuato con ciascuna classe, i contenuti svolti, gli strumenti utilizzati e le modalità di lavoro. Si ricorda infine che le attività di programmazione della scuola primaria dovranno continuare attraverso strumenti e modalità a distanza.

EVENTUALI VERIFICHE E VALUTAZIONI – Suggestimenti

Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e gli esiti delle stesse vanno inseriti sul registro elettronico alla data nella quale sono state svolte o consegnate.

La valutazione può tenere conto anche dei seguenti criteri:

- ✓ puntualità della consegna dei compiti on-line (salvo problemi segnalati all'insegnante)
- ✓ contenuti dei compiti consegnati
- ✓ interazione.

Ogni consegna rispettata o non rispettata concorre alla formulazione di un voto.

Un compito non consegnato potrà essere registrato con una valutazione negativa sul registro elettronico. Ciò significa che l'argomento sarà verificato per lo studente immediatamente al rientro in classe.

Come specificato sopra, la valutazione definitiva, compito esclusivo del docente, potrà essere rinviata al rientro e gli elaborati e le prove di tale periodo possono servire a raccogliere dati utili da confermare.

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI

I Genitori degli studenti che non dispongono di adeguata dotazione informatica, o la stessa risulti insufficiente, o non dispongono di adeguate competenze per utilizzarla tenendo conto anche del supporto degli altri componenti del nucleo familiare, devono dare tempestiva comunicazione allo scrivente o al coordinatore di classe, in modo che la scuola possa attivarsi per garantire il diritto allo studio.

Ogni studente sarà sollecitato a partecipare dalle attività che saranno indicate e presentate negli ambienti di lavoro. Tutti gli studenti sono tenuti a partecipare all'attività didattica proposta.

La consegna dei compiti richiesti è obbligatoria. Il termine indicato è rinviabile previa giustificazione o informazioni da comunicare al docente.

In occasione di video chiamate o attività di videoconferenza:

1. Rispettare gli orari indicati dal docente (non si entra e si esce dalla chat a piacere e non si va via a piacere se non è proprio necessario)
2. Farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato
Esempi:
 - stanza in casa in luogo tranquillo-isolato dal resto della famiglia
 - evitare collegamenti in movimento mentre si fanno altre attività;
 - evitare di pranzare o fare colazione o altro durante la lezione ed utilizzare le "finestre" pause presenti tra le lezioni per fare merenda, pause ecc.;
 - Intervenire solo dietro prenotazione e su autorizzazione del docente;
 - Tenere un abbigliamento corretto
 - Mantenere il microfono spento e attivarlo solo dietro autorizzazione del docente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Bruno Lorenzo CASTROVINCI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. n.39/1993