

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178
Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA
Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697
E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



AI DOCENTI

Agli studenti e alle famiglie

Oggetto : INDICAZIONI OPERATIVE PER LA DIDATTICA A DISTANZA – aggiornamento circ. 221

Dopo una prima fase in cui abbiamo raccolto idee e proposte e avviato attività , abbiamo valutato la necessità di coordinare le azioni concentrandole in pochi canali "istituzionali" anche per non disorientare gli studenti, indirizzarli in modo efficace e raccogliere in modo proficuo l'attività svolta

In base al questionario e alle informazioni raccolte tra i docenti si è evidenziato che una significativa parte dei docenti è favorevole all'utilizzo di alcune modalità di didattica a distanza (circa l'85%) e che è disponibile all'utilizzo della Google Suite for education ; nell'ambito di tale piattaforma (G-Suite) prevale l'interesse per l'utilizzo di Gmail e Drive , ma anche, per circa il 50% di Classroom e per il 30% di Hangouts Meet

Si è pertanto valutata l'opportunità d'intesa con il team digitale e con lo staff di presidenza di definire alcune linee guida comuni

Auspicio che tutti (studenti , famiglie e docenti) siano comprensivi , abbiano la pazienza e la volontà di trovare le soluzioni possibili

Per ragioni organizzative chiedo agli studenti di rispettare le indicazioni fornite e il diritto alla disconnessione dei docenti evitando di assillarli con eccessivi contatti al di fuori dell'orario scolastico.

Un particolare ringraziamento ai collaboratori e al team digitale che in questa delicata fase si stanno adoperando per supportare colleghi e studenti

Per i DOCENTI CORSI DIURNI :

- E' necessario che i docenti si avvalgano degli account studenti attivati nel dominio @tartaglia-olivieri.eu. Per chi avesse perso o dimenticato la PW ricordiamo che per il relativo recupero occorre compilare il modulo al link <https://forms.gle/jx2kMH8P1WgwUikA9> (presente nella pagina dedicata del sito)
- I docenti e gli studenti utilizzeranno **esclusivamente** i canali istituzionale previsti (**Registro elettronico e G-suite**) (con gruppi classi e/ o singoli studenti con account del dominio @tartaglia-olivieri.eu)
- **Non sono consentiti allo scopo gruppi Whatsapp** con gli alunni o altre mail : ogni docente si preoccuperà di dare esplicita comunicazione in tal senso a eventuali gruppi o altre mail utilizzate (si precisa che l'utilizzo di altri canali espone a seri rischi e non è consentito secondo il GDPR 679/2016 /D.Lgs 51/2018)
- Ogni docente segnala ai propri studenti l'ambiente (Area didattica del registro o G-Suite) e le specifiche applicazioni che intende utilizzare in questo periodo
- Pur lasciando aperta la possibilità di uso della sezione didattica del registro elettronico , si ritiene preferibile utilizzare la piattaforma G- suite le cui applicazioni sono integrate tra loro; il team digitale sta attivando i gruppi classe (che saranno prontamente comunicati) che i docenti possono utilizzare per l'invito alle classroom e/ o a eventi . Peraltro il registro elettronico i cui server in questi giorni sono probabilmente sovraccaricati diventa piuttosto lento



- Nell'ambito dell'utilizzo di G-Suite , oltre a drive e gmail , si consiglia che ogni docente attivi una Classroom per la propria materia / classe denominata ad es. 1 A Lic matematica (classe , sezione , indirizzo , materia) ; *vd. Istruzioni*
Nella classe virtuale può depositare , raccogliere correggere , invitare a eventi/ incontri
- E' opportuno tenere traccia delle attività di didattica a distanza svolte che farà parte integrante del programma svolto redatto al termine dell'anno scolastico
- I lavori svolti saranno tenuti in considerazione per la valutazione delle attività svolte ; si ritiene al momento inopportuno attribuire valutazioni specifiche sul registro elettronico sia per i lavori prodotti che per eventuali interventi degli studenti (nell'ambito di incontri /lezioni dal vivo pur se a distanza)
- Ogni docente è invitato ad assegnare lavori proporzionalmente al peso orario settimanale delle disciplina di riferimento

Per i DOCENTI CORSO SERALE :

- I docenti forniscono le indicazioni e modalità operative tramite **spazio compiti** (registro elettronico)
- Tali compiti vanno inseriti (per chi non lo avesse mai fatto) aprendo nel registro elettronico del corso serale l'ultima lezione da voi svolta, (cioè andare sulla data e aprire la lezione cliccando sull'icona modifica (quadrato blu con la matita) e cliccando il segno più (a destra) sotto la riga azzurra in mezzo alla pagina (in questa sezione potete assegnare compiti)
- Tali compiti vanno inseriti (per chi non lo avesse mai fatto) aprendo nel registro elettronico del corso serale l'ultima lezione da voi svolta, (cioè andare sulla data e aprire la lezione cliccando sull'icona modifica (quadrato blu con la matita) e cliccando il segno più (a destra) sotto la riga azzurra in mezzo alla pagina (in questa sezione potete assegnare compiti)
- Potete dare indicazioni ,suggerire la lettura di libri (capitoli) o la visione di film o documentari , assegnare relazioni , compiti e elaborati da realizzare , riassunti eccetera. Oppure con icona fermaglio (graffetta) allegare immagini o link, per aiutare gli studenti a reperire materiali utili al lavoro assegnato
- Considerata la mancanza, per gli studenti del serale, al momento di account @tartaglia-olivieri.eu da parte degli studenti , utilizzano lo spazio compiti per assegnare lavori ; mentre per la ricezione e correzione dei lavori verrà attivato un account di posta per ciascuna classe a cui i docenti potranno accedere per ricevere materiali inviati dagli studenti
- Ogni docente è invitato ad assegnare lavori proporzionalmente al peso orario settimanale delle disciplina di riferimento
- Non sono consentiti allo scopo gruppi Whatsapp con gli alunni o altre mail : ogni docente si preoccuperà di dare esplicita comunicazione in tal senso a eventuali gruppi o altre mail utilizzate (si precisa che l'utilizzo di altri canali espone a seri rischi e non è consentito secondo il GDPR 679/2016 /D.Lgs 51/2018)

Per gli STUDENTI CORSI DIURNI :

- Gli studenti **hanno accesso a due canali** per la didattica a distanza :
A) Registro elettronico (area Didattica)
B) Google Suite:
- Dai vari docenti hanno ricevuto (o riceveranno) l'informazione di quale piattaforma / modalità ha scelto l'insegnante per la didattica a distanza
- Per le applicazioni presenti nella G-Suite è necessario utilizzare l'account cognome.nome@tartaglia-olivieri.eu . Per chi avesse perso o dimenticato la PW ricordiamo che per il relativo recupero occorre compilare il modulo al link <https://forms.gle/jx2kMH8P1WgwUikA9> (presente nella pagina dedicata del sito) .

- Ogni studente deve monitorare e verificare la posta di tale account **quotidianamente** ; è possibile scaricare la app Gmail
- **Alle ore 8 di ogni mattina** : effettuare l'accesso al registro elettronico e verificare l'area didattica (indicazioni di lavoro o restituzione di lavori corretti) e la bacheca (per comunicazioni)
- Durante la mattinata e, in base agli orari eventualmente indicati dai docenti nella piattaforma , accedere alla G suite in base alle indicazioni ricevute dai docenti : Drive (per documenti o materiali condivisi di vario tipo: filmati , video lezioni , documenti , quiz) ; accedere a Classroom o partecipare a incontri in audio video con Meet
(cfr. istruzioni specifiche)
- Non sarà rilevata la presenza come durante le lezioni scolastiche ; tuttavia vi informiamo che i docenti oltre a verificare i vostri lavori hanno la possibilità di verificare i vostri accessi sia nella lettura delle comunicazioni del registro sia degli accessi ai vari applicativi di G suite; vi chiedo dunque di impegnarvi ad essere presenti negli appuntamenti fissati dai docenti sia per incontrarvi sia per seguire le attività didattiche
- Non sono consentiti allo scopo didattico gruppi Whatsapp con i docenti

Per gli STUDENTI CORSI SERALI

- All'orario di inizio delle lezioni quotidianamente accedete al registro elettronico (**spazio compiti**) per verificare le indicazioni e modalità operative fornite dai docenti
- Riceverete le indicazioni anche per la creazione di un account Gmail (nel dominio @tartgalia-olivieri.eu) sempre tramite lo spazio del registro di cui sopra
- I lavori prodotti dovranno essere restituiti per la verifica e correzione ad un indirizzo mail della vostra classe che vi viene fornito sempre dai docenti . Raccomando che per ogni lavoro sia indicato NOME COGNOME E MATERIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Laura BONOMINI)
(Firma autografa a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c.2., D. Lgs n. 39/1993)

Allegati :

- 1) Istruzioni FAD docenti
- 2) Istruzioni FAD studenti genitori

Gli allegati restano depositati nello spazio G Suite del sito