

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



A studenti e famiglie
Ai docenti

Oggetto : aggiornamento indicazioni per didattica a distanza

Come avrete già saputo , proseguirò la sospensione delle attività a scuola ancora ; l'evoluzione della situazione è tuttora molto incerta anche per il futuro ; è perciò necessario che con l'aiuto di tutti affrontiamo la situazione con serenità ma portando avanti le attività didattiche e il percorso di studio

Quella che abbiamo definito una prima fase di avvio (forse per alcuni una parentesi eccezionale che si sarebbe chiusa in pochi giorni) , è necessario che si trasformi in una modalità operativa che mantenga il più possibile un rapporto , un contatto costante tra i protagonisti della scuola: i docenti e gli studenti.

Perciò al fine di dare attuazione a quanto previsto dal DPCM del 4/03/2020 in relazione all'attivazione di modalità di didattica a distanza per tutto il periodo di sospensione, anche ipotizzando che tale periodo possa proseguire , vi comunico che **da lunedì 9 marzo** le attività di didattica a distanza saranno organizzate come segue con priorità per le attività mediante la gestione di G-Suite , piattaforma di cui l'istituto è dotato e adeguata allo scopo . Il registro elettronico continuerà ad essere utilizzato al momento per l'agenda e le annotazioni e altro in base a indicazioni del MIUR

OPERAZIONI DA CONCLUDERE NEI GIORNI 6 E 7 MARZO :

E' necessario che ciascuno studente e docente , qualora dimenticata , recuperi la PW del proprio account compilando il modulo presente alla pagina del sito <https://www.tartaglia-olivieri.edu.it/home/> dedicata alla G Suite :
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe40PgihVvkiTsxsR3xUc9fKGFScwJ1f9g2hWnpuDfE FNzykQ/viewform>

Solo per i docenti che non avessero mai attivato l'account @tartaglia-olivieri.eu è necessario che provvedano a inviare mail a prof.mauro@buizza.eu

E' costituito un gruppo di supporto alle attività a distanza composto dai seguenti docenti insieme alla dirigente : Buizza, Pedrini , Pede, Cornalba, De Carlo , Guaita.

Per una ulteriore guida ai docenti che ne rilevassero la necessità verranno effettuate alcune videoconferenze con Meet nei seguenti orari :

Buizza : venerdì 6 marzo ore 11 e sabato 7 marzo ore 9

Per partecipare , si accede da Meet all'orario stabilito : cliccare "**partecipa a una riunione**" e poi digitare nella pagina che si presenta il nome della riunione "**Buizza-help** "

Pedrini : sabato 6 marzo ore 11

Per partecipare all'incontro : come sopra ; il nome della riunione è **Pedrini-help**



Anche nei successivi giorni sarà possibile contattare i membri del gruppo per concordare modalità di supporto /istruzione di vario tipo

Dopo aver effettuato da parte di studenti e docenti l'accesso al proprio account cognome.nome@tartaglia-olivieri.eu come indicato nelle istruzioni precedenti (circ. 221 e 225), è opportuno che ciascuno si cimenti con le applicazioni "necessarie" per incontrarsi e collaborare: Meet e Classroom (per entrambe sono state fornite dettagliate istruzioni con la circ. 225 oltre che presenti filmati e guide nella pagina del sito dedicata a G Suite (riquadro a dx). Ricordo che sono scaricabili per dispositivi mobili le App di Meet e di Classroom (oltre che di Drive e Gmail)

Entro domattina venerdì 6, l'animatore digitale fornisce i "gruppi" che contengono gli indirizzi mail degli studenti di ogni classe; ciò consentirà di inserire come partecipanti della CLASSI VIRTUALI gli studenti e inviare agevolmente gli stessi alle lezioni on line (MEET)

Ogni docente crea le proprie CLASSI VIRTUALI secondo le indicazioni già fornite con le istruzioni (le classi saranno denominate come da esempio : *1 A lic Matem*) e inserisce gli studenti della classe e altri eventuali docenti (es. insegnante di sostegno)

Per garantire una informazione diffusa chiedo che il coordinatore di classe contatti telefonicamente 1 rappresentante degli studenti e 1 rappresentante dei genitori per chiedere collaborazione nel passaggio delle notizie a tutti i compagni

A QUESTO PUNTO SIAMO PRONTI!

Chiedo agli studenti di impegnarsi ad essere presenti on line in corrispondenza dell'orario delle lezioni in modo da potervi incontrare con i docenti e organizzare le attività ; in linea di massima le attività si dovrebbero svolgere mediante l'applicazione "Classroom" mediante incontri in videoconferenza "Meet" .

Per le lezioni delle materie ordinarie (es. italiano , matematica ,) sarà seguito per quanto possibile l'orario scolastico e negli incontri in videoconferenza i docenti svolgeranno la lezioni con letture , spiegazioni , confronti , istruzioni per i compiti ; per le lezioni di materie di indirizzo , i docenti potranno effettuare la videoconferenza con la classe per dare istruzioni circa i lavori da svolgere e poi lasciare che il restante tempo sia dedicato dagli studenti ai lavori mantenendo un contatto periodico con meet (anche senza rispettare specificatamente l'orario) per monitorare l'andamento dei lavori . Chiedo ai docenti di tener presente per la consegna di lavori il materiale di cui gli studenti possono disporre a casa

Durante le lezioni on line (Meet) i docenti verificano la presenza degli studenti e indicano nel registro elettronico una ANNOTAZIONE VERDE di assenza qualora lo studente non si sia presentato (per darne informazione ai genitori)

Tutte le attività condotte (incontri in presenza , consegna di video lezioni o materiale esplicativo) sono registrate in AGENDA del registro elettronico a cura di ciascun docente in modo che il lavoro possa procedere , essendo conosciuto dai vari docenti, in modo coordinato e secondo un impegno equilibrato

Al termine della settimana il coordinatore potrà monitorare l'andamento anche per consigliarne eventuali adattamenti in caso di prosecuzione

Per le classi V , soprattutto qualora la sospensione proseguisse , i docenti potrebbero assegnare alle loro classi una simulazione di seconda prova da far realizzare agli studenti, fornendo una traccia che preveda la realizzazione e/o la produzione di progetti con materiale e strumenti che gli alunni possano reperire da casa. Una video lezione per presentare la traccia o invio della prova con indicazioni operative mentre il prodotto finale potrebbe essere consegnato alla ripresa delle lezioni a scuola oppure inviato secondo le istruzioni indicate dai docenti.

Il registro elettronico continuerà ad essere utilizzato al momento per la sezione Agenda e le Annotazioni ed eventualmente Compiti ; valutazioni e presenze potranno essere registrate solo in seguito a chiarimenti del MIUR . Si consiglia di evitare l'assegnazione di lavori o comunicazione di link tramite il registro elettronico sezione Didattica in quanto non garantisce sempre la relativa apertura del file ; è dunque sempre preferibile l'utilizzo di GSuite

Il coordinatore è inoltre incaricato di raccogliere eventuali situazioni di particolare complessità che si evidenziassero , tali da non consentire allo studente la partecipazione alle attività, per valutare con la presidenza i possibili interventi

Auspicio tuttavia che il supporto e l'aiuto reciproco consentano di superare eventuali problemi

Colgo l'occasione per rinnovare un particolare ringraziamento a tutti voi che pur in una fase di emergenza e in una situazione complessa vi state adoperando con prontezza e impegno Cerchiamo di essere uniti e supportarci a vicenda per vincere questa sfida

Da parte mia e dei collaboratori più stretti cercheremo di mettercela tutta per non lasciare soli i nostri studenti

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)