



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIETRO PAOLO MENNEA"

VIA CANOSA, 161 – 76121 BARLETTA(BT)

Codice Univoco Ufficio iPA: UF4DRF – Codice Fiscale 90091030727 – Codice Meccanografico
BAIC867006



Prot. n. 5693

Barletta , 24/09/2020

CIRCOLARE N. 9

- A tutto il personale docente
- Al Presidente e membri del Consiglio d'Istituto
- Ai rappresentanti dei genitori
- A tutte le famiglie e agli studenti

Oggetto: Condivisione processi di attivazione della didattica a distanza, secondo il DPCM 04.03.2020-Nota del Dipartimento per il sistema educativo d'istruzione e Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali del 06 marzo 2020- Linee guida per la didattica digitale integrata

Visto il DPCM del 4 Marzo 2020, contenente "Misure per il contrasto ed il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID – 19", il quale, al fine di ovviare parzialmente alla sospensione delle attività didattiche, dispone all'articolo 1, comma 1, punto g, quanto segue:

"i dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità" ;

Vista l'istanza richiedente l'urgente sanificazione dell'Istituto, pervenuta dal Dipartimento di Prevenzione, acquisita a ns. prot. n. 5669/e del 23/9/2020;

Vista l'Ordinanza del Sindaco acquisita a ns. Prot. 0005679/E del 23/09/2020 per sanificazione scuola dal 23/9/2020 al 30/9/2020;

Visto il Dm n. 89 del 7 agosto 2020 recante l' "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39";

Viste le Linee guida per la didattica digitale integrata;

Viste le delibere degli OO.CC. relative al Piano scolastico per la didattica digitale integrata e relativo Regolamento;

Il Dirigente scolastico dispone quanto segue:

A seguito della riunione di staff con i componenti del PNSD tenutasi nella mattinata di Giovedì 24 Settembre in videoconferenza, che ha visto lo scambio di proposte e modalità operative tra figure di sistema e componenti del team dell'innovazione presieduto dall'animatore digitale , si forniscono le seguenti indicazioni per l'attivazione di una didattica digitale integrata dal 25 al 30 Settembre 2020.

A partire dal 25 Settembre solo per le classi 2^a e 3^a della Scuola Secondaria di 1° Grado "R.L. Montalcini.

Dal 28 Settembre si proseguirà con la scuola dell'infanzia (sezz. dei bambini di 4 e 5 anni), la scuola primaria e le classi prime della secondaria di 1° grado.

Le docenti FIORELLA e CRISTALLO coordineranno i processi di cui all'oggetto, rispettivamente per la Scuola dell'infanzia/primaria e per la sec. di 1° grado, al fine dell'unitarietà della comunicazione di sistema.

Figure di coordinamento saranno, altresì, i membri del PNSD che supporteranno i Presidenti d'interclasse e d'intersezione ed i coordinatori.

I docenti prevalenti per il proprio team ed i coordinatori per ciascun Consiglio di classe saranno promotori delle forme di comunicazione con i rappresentanti di classe, i genitori delle classi prime e/o gli studenti.

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

- Il Registro elettronico Nuvola. Tra le varie funzionalità, Nuvola consente di gestire il registro di classe giornaliero, le assenze, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- La Google Suite for Education (o GSuite). La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

A partire da venerdì 25 settembre 2020 saranno garantite le seguenti azioni:

1. Ogni docente, in base al calendario pubblicato sul sito, accederà al registro elettronico Nuvola in modalità **FUORI CLASSE**, firmerà come da sottostante orario scolastico e lo compilerà indicando gli argomenti da approfondire o recuperare, il materiale e i compiti assegnati, in coerenza con le programmazioni disciplinari approvate dai rispettivi Consigli di classe o team docenti.

The screenshot shows the Nuvola interface for a teacher. At the top, there is a blue header with a cloud icon, '2° QUADRIMESTRE', and '2019/2020 MONTALCINI (BAMM867017)'. Below the header, the text 'DIRIGENTE SCOLASTICO DOCENTE - Scegli modalità operativa' is displayed. There are three buttons: 'In classe', 'Sostituzione', and 'Fuori classe'. The 'Fuori classe' button is circled in red. At the bottom left is the MADISOFT logo, and at the bottom right are links for 'PRIVACY POLICY' and 'COOKIE POLICY'.

2. La tipologia di lezione da indicare è **LEZIONE A DISTANZA**. Nella parte riservata ai compiti assegnati, si farà riferimento al materiale didattico (audiolezioni, videolezioni, presentazioni, dispense, link a piattaforme multimediali, esercizi, contenuti didattici vari) che sarà allegato successivamente nei **documenti/eventi per ciascuna classe/materia**, secondo le istruzioni di seguito indicate;

3. Tipologie di attività- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone

- Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
- Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti o Socrative;

Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali

- L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante, che potrà allegarlo in google classroom;
- La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
- Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

4. Per i docenti si suggerisce la visione del seguente tutorial per la corretta fruizione del registro di classe.

<https://supporto.madisoft.it/portal/kb/articles/come-assegnare-i-compiti-a-partire-dalla-lezione>

Per i genitori si suggerisce la visione del seguente tutorial facendo riferimento all'ultima parte: **"VISUALIZZAZIONE DA PARTE DEL TUTORE/STUDENTE"**

<https://supporto.madisoft.it/portal/kb/articles/come-assegnare-i-compiti-a-partire-dalla-lezione>

5. Indicazioni per il caricamento del materiale tramite il registro Nuvola

Il registro elettronico presenta una funzione che consente ai docenti di inviare ai propri alunni materiali digitali e riceverne le esercitazioni completate.

- ✓ **I docenti**, per caricare il materiale assegnato nei compiti alla classe, dovranno creare "DOCUMENTI/EVENTI" - "PER CLASSE/ MATERIA" al fine di condividere materiali.

Anche per gli alunni con bisogni educativi speciali si possono inserire esercizi facilitati e schede disciplinari caricando il materiale in **"DOCUMENTI/EVENTI" "PER ALUNNO"**

- ✓ **I genitori**, entrando nell'area "Documenti/eventi per classe/materia", troveranno proposte e suggerimenti per le diverse materie.

Per i docenti si suggerisce la visione del seguente tutorial per la corretta creazione di documenti/eventi per classe/materia.

<https://supporto.madisoft.it/portal/kb/articles/creazione-eventi-documenti-per-classe-materia>

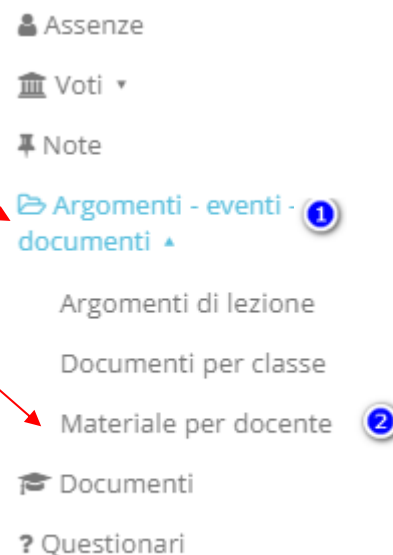
Per i genitori si suggerisce la visione del seguente tutorial facendo riferimento all'ultima parte: "VISUALIZZAZIONE DA PARTE DEL TUTORE/STUDENTE"

<https://supporto.madisoft.it/portal/kb/articles/creazione-eventi-documenti-per-classe-materia>

- ✓ **Gli alunni potranno inviare i compiti svolti ai docenti** attraverso il registro elettronico, allegando file di diverso formato nella sezione "Argomenti-eventi-documenti" - "MATERIALE PER DOCENTE" - "Crea nuovo".

1. Accedendo con le credenziali del tutore
2. Cliccare sull'icona ARGOMENTI – EVENTI – DOCUMENTI o dal menù laterale sinistro e poi MATERIALE PER DOCENTE
3. Da qui cliccare sul tasto "CREA NUOVO"

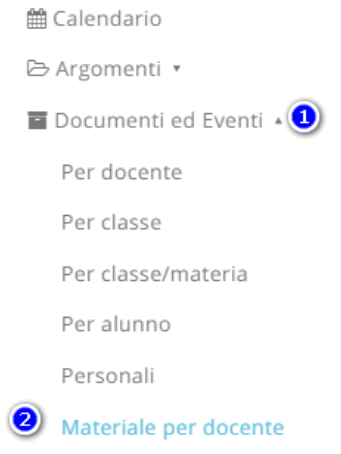
4. Nella schermata di creazione compilare tutti i campi obbligatori raffigurati da un asterisco, specificando il nome del docente a cui far visualizzare questi documenti, tramite la sezione allegati, cliccando il tasto + potete inserire tutti gli allegati necessari




Gli alunni sono tenuti a svolgere le attività proposte nei tempi e nelle modalità indicate dai docenti.

✓ **I docenti potranno visionare** i documenti inviati dagli alunni secondo la seguente modalità:

1. Accedere con le credenziali da docente
2. entrare nel registro di classe e dal menù sinistro troverete la voce documenti ed eventi → Materiale per docente



3. qui troverete tutti i documenti creati dagli alunni o dai tutori, tramite il tasto  potrete accedere al dettaglio del documento, da dove potrete scaricare gli eventuali allegati

Azioni	Nome alunno	Cognome alunno	Classe	Oggetto	Materia	Nome tutore	Cognome tutore	Data ultima modifica
Tagli filtri	Contiene	Contiene	Contiene	Contiene	Contiene	Contiene	Contiene	Update
Ricerca								
	test111353253	Piario	1A	test111353253	EDUCAZIONE FISICA			3 mar 2020, 09:22:48
	Materiale per docente caricato dall'alunno		1A	Materiale per docente caricato dall'alunno	ITALIANO			3 mar 2020, 09:14:42
	Questo è il mio materiale per docente		1A	Questo è il mio materiale per docente	ATTIVITÀ ALTERNATIVA	PADRE		3 mar 2020, 09:08:51
Azioni	Nome alunno	Cognome alunno	Classe	Oggetto	Materia	Nome tutore	Cognome tutore	Data ultima modifica

6. **I genitori** che non hanno ancora le credenziali per accedere al registro elettronico, possono inviare una email all'indirizzo istituzionale della Scuola baic867006@istruzione.it, all'attenzione della docente collaboratrice del Dirigente: Ins. Maria Teresa Fiorella.
7. Le attività e gli orari per la scuola dell'infanzia saranno condivisi con i rappresentanti di classe con la massima flessibilità.

Orario per il 25 e 26 Settembre per le classi 2^a e 3^a della Sc. sec. di 1^a

Seguirà pubblicazione sul sito per le giornate dal 28 al 30 Settembre.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO RITA LEVI MONTALCINI						
ORARIO 2020-2021 - DDI						
		25-set			26-set	
		ore 9:15	ore 10:15	ore 11:15	ore 9:15	ore 10:15
Lettere	DIMOLA	2A				2A
Lettere	GORGOGNONE		2A	3B	3B	
Lettere	LATTANZIO		3A	2B	2B	
Lettere	DICORATO	2C			2C	
Lettere	DIMALTA	3A		3C	3C	3B
Matematica	DORONZO			3A	2A	
Matematica	CAMPESE	3C	2C			2C
Inglese	GIULIANO EMILIA	3B	2B		3A	
Francesce	RATTI	2B	3B			3C
Tecnologia	CRISTALLO	-	3C	2C		2B
Arte	SANTORO					
Musica	ADAMANTINO					
Ed. Fisica	PAOLILLO			2A		3A
Potenziamento	D'ANDREA NADIA	3B	2C		2A	

Si invitano tutti genitori a collaborare, per quanto possibile, con i rispettivi Rappresentanti (laddove presenti) e docenti, nell'interesse degli alunni, al fine di poter iniziare le attività didattiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Gabriella CATACCHIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi e per effetto dell'art.3 comma 2 del Decreto Legislativo N.39/1993