



**Distretto scolastico n°27**

**Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"**

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web: [www.matteotti-cirillo.edu.it](http://www.matteotti-cirillo.edu.it)

NAIC897007@pec.istruzione.it



Circ. 101

I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"  
GRUMO NEVANO (NA)  
Prot. 0007780 del 27/10/2020  
04 (Uscita)

All'animatore digitale I. SAVIANO  
Alle responsabili del registro elettronico  
GALANTE-Carmela RUGGIERO  
Ai docenti , genitori, alunni  
Sc. Primaria e Sc. Secondaria primo grado

## **OGGETTO: VADEMECUM DIDATTICA a DISTANZA**

Gentili genitori, alunni, docenti

Il rischio di contagio COVID 19 ci ha costretto a sospendere le attività in presenza ma non a privare l'alunno di un servizio essenziale: l'istruzione.

Siamo in un momento di incertezza: non sappiamo se si risolverà a breve, anche se ce lo auguriamo.

È quindi fondamentale affrontare la situazione con la massima serenità attivando tutti gli strumenti possibili.

I docenti tutti stanno portando avanti molteplici iniziative didattiche, per dare continuità al dialogo educativo e per supportare la preparazione degli alunni, rilevando il grado e i risultati della loro partecipazione.

Lo scopo di questo vademecum è quello di riassumere e rendere esplicite molte delle pratiche di comunicazione e didattica online che già sono presenti ed usuali nella nostra scuola dallo scorso anno scolastico, ad uso dei docenti, degli alunni e delle famiglie .

Le risorse principalmente utilizzate sono:

- Il Registro elettronico ARGO;
- la Google Suite, strumento per la didattica online;
- il sito dell'Istituto ([www.matteotti-cirillo.edu.it](http://www.matteotti-cirillo.edu.it)) attraverso cui vengono inviate le comunicazioni

## **FUNZIONI REGISTRO ELETTRONICO ARGO DA PARTE DEI DOCENTI**

- Espletamento dei consueti obblighi della funzione docente e compilazione dello stesso come se tutti fossero in presenza (firma, inserimento ASSENZE degli alunni, visualizzazione, giustifiche, assegni);
- “Per ciascuna unità oraria di lezione svolta, i docenti firmeranno regolarmente il Registro elettronico, rilevando le presenze e le assenze degli alunni e indicando contestualmente, oltre alla descrizione dell’attività svolta, se si tratta di lezione in presenza o videolezione. Inoltre, i docenti indicheranno i termini per la consegna degli eventuali compiti assegnati nell’ambito delle attività in modalità asincrona, nonché la programmazione delle verifiche scritte.
- Ciascun docente, secondo il proprio orario di servizio, completa il proprio monte ore settimanale rispetto al normale orario in presenza, con la predisposizione delle attività didattiche in modalità asincrona che devono essere tracciabili.
- Programmazione della video lezione su CALENDAR;
- Inserimento compiti assegnati entro le ore 14.00 della giornata scolastica;
- Presa visione e adesione dei Documenti Ufficiali inseriti.

## **FUNZIONI SULLA PIATTAFORMA G-SUITE DA PARTE DEI DOCENTI**

1. **Google Classroom:** il docente carica nel corso condiviso della classe i materiali (presentazioni, documenti, link a risorse presenti nel web, video, podcast, audio, etc...), indicando nel Registro elettronico il percorso attraverso il quale attingere ai materiali.
2. **Google Meet :** videoconferenze per lezioni e comunicazioni, possibilità di effettuare supporto a singoli studenti o lezioni in diretta al gruppo classe
3. Condivisione di materiale didattico con gli alunni;
4. Visualizzazione e correzione dei compiti restituiti dagli alunni nei tempi stabiliti.

Si precisano, di seguito, le differenze tra attività SINCRONA e ASINCRONA:

**Attività Sincrone:** sono quelle che prevedono la videolezione, con l’interazione diretta di insegnante-alunno. La videolezione, che prevede uso piattaforma GSUITE, può essere impostata in vario modo, prevedendo anche lo svolgimento di elaborati, test, ma sempre con la presenza dell’insegnante. E’ obbligatoria la frequenza degli studenti, di cui sarà registrata puntuale presenza.

**Attività Asincrone:** sono quelle, nel corso delle quali agli studenti vengono recapitati compiti e materiali per il loro svolgimento.

## **CREDENZIALI E MODALITÀ DI ACCESSO ALLA GOOGLE SUITE FOR EDUCATION PER LA SCUOLA**

Dall’inizio dell’anno scolastico docenti e studenti sono dotati di account Google Suite con username nome.cognome@matteotti-cirillo-edu.it per accedere alla piattaforma.

## **ARGO DA PARTE DEL GENITORE**

1. Giustifica assenze;
2. Presa visione e adesione delle comunicazioni SCUOLA-FAMIGLIA IN BACHECA;
3. Visualizza i compiti assegnati.

## **ATTIVITA' G-SUITE ALUNNO E/O DEL GENITORE**

1. Segue la lezione in modalità sincrona;
2. Scarica il materiale condiviso dai docenti;
3. Restituisce i compiti assegnati nei tempi stabiliti dal lunedì al venerdì.
4. La partecipazione dello studente deve essere :
  - puntuale**: ci si collega all'ora indicata;
  - corretta**: il comportamento deve essere adeguato e rispettoso nei confronti di docenti e compagni, l'abbigliamento/l'atteggiamento decoroso (non si segue straiati sul letto, né facendo colazione....!);
  - leale e funzionale** al contesto a distanza : attivare la videocamera, disattivare il microfono quando non si interviene, controllare le proprie esternazioni per non rendere problematica la lezione, intervenire costruttivamente...

Gli stessi pertanto:

devono partecipare alle video lezioni programmate;  
devono dare seguito alle indicazioni di studio e lavoro ricevute, studiando il materiale, e restituendo i compiti ricevuti.... proprio come se "fossero a scuola".

In particolare, dovranno accedere alle videolezioni con il microfono inizialmente spento, mantenendo la videocamera sempre attiva inquadrando se stessi, provvisti del materiale necessario per la videolezione e con un abbigliamento adeguato.

Il mancato rispetto di queste regole può dar luogo a sanzioni disciplinari.

## **IL CARICO DI LAVORO PER GLI ALUNNI**

È importante ricordare che i "compiti" tradizionali sono funzionali alla didattica "normale", IN PRESENZA.

In questo caso, stiamo realizzando esperienze di didattica A DISTANZA per la quale è necessario ragionare in termini di "attività di apprendimento".

In sintesi:

-EVITARE di "caricare" di compiti gli alunni, dal momento che il compito ha senso soltanto se può essere svolto in autonomia e se vi è un feedback da parte dell'insegnante. I bambini in questo periodo potrebbero essere affidati a nonni, parenti o baby sitter, oltre che seguiti direttamente dai genitori.

Considerata l'età dei nostri alunni, gli interlocutori sono quindi sostanzialmente le famiglie.

Si rende necessario per l'insegnante avere una approfondita consapevolezza delle situazioni e delle possibilità reali di ciascuno, di praticare con successo le attività proposte.

Fondamentale risulta infine il bilanciamento tra attività online di tipo sincrono (videoconferenze) e asincrono (attività anche realizzate offline), tenendo conto della necessità di mantenere tempi accettabili di esposizione agli schermi, in base all'età degli alunni.

È fortemente sconsigliato caricare in piattaforma troppi materiali di studio che potrebbero disorientare lo studente ottenendo l'effetto contrario, ossia: demotivazione ed abbandono. Non serve fornire tanti materiali aggiuntivi quanto stimolare lo studente ad approfondire, a studiare, a seguire il lavoro come se fosse nella classe reale.

È altresì sconsigliato in quanto contrario allo spirito della DAD, l'utilizzo della piattaforma solo per postare compiti o indicare pagine da studiare.

Occorre pensare alla lezione a distanza per le opportunità di interazione che consente.

Ciò che è richiesto normalmente in classe, lo è doppiamente nel contesto a distanza.

E l'ambiente domestico non deve confondere : durante la video lezione si è a scuola !

*F.to Il Dirigente Scolastico*  
*Prof.<sup>ssa</sup> Giuseppina NUGNES*  
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)