



LICEO SCIENTIFICO STATALE "FRANCESCO SEVERI"

Liceo Scientifico di Ordinamento - Liceo Scientifico Scienze Applicate- Liceo Linguistico – Liceo Musicale

Viale L. D'Orsi, 5 – 80053 Castellammare di Stabia (NA)

PBX 4 linee Tel – 0818739745 – 0818713148 – 0818739752 Fax 0810112425

CF 82011770631 - IBAN IT 15 T 01030 22100 000000723277- c.c.p.1509980

CONTO UNICO TESORERIA IT29K0100003245425300314138

NAPS110002@ISTRUZIONE.IT – NAPS110002@PEC.ISTRUZIONE.IT

Fatturazione elettronica: Codice Univoco Ufficio UFQ3HR



Prof. 2604 AS/B
11/03/20

Cds 126

Ai docenti

Agli alunni e per essi alle famiglie

Sito web

DSGA

SEDE

Oggetto: SCUOLA INNOVATIVA E DIDATTICA A DISTANZA – istruzioni operative e FAQ Ulteriori disposizioni attuative

Facendo seguito alle recenti cds. 120-123-124-125 si comunica che l'implementazione delle procedure inerenti la didattica a distanza sta proseguendo in costante collaborazione con il docente animatore digitale prof. BRUNO F e con la FS prof. CASTALDO D e con tanti altri docenti con le collaboratrici prof.sse Parmendola e Buondonno, i Coordinatori di DIPARTIMENTO e lo STAFF, le FS, la RSU, RSPP prof CANNAVALE C., la DSGA dott.ssa RAPACCIUOLO R., a loro va il mio aperto omaggio per la competente professionalità e per la strenua dedizione che stanno approfondendo, in questo momento di necessaria accelerazione, per ricercare, fornire, illustrare, supportare con il loro infaticabile smart working, soluzioni innovative per una didattica a distanza. Ringrazio tutti i docenti che con estrema sensibilità deontologica hanno aderito e stanno aderendo in smart working alle innovative proposte di didattica a distanza, adattando repentinamente la loro professionalità alle mutate esigenze di erogazione della prestazione professionale e armonizzando le proprie competenze con le sollecitazioni innovative introdotte, in modo inevitabilmente non graduale, per implementare la didattica a distanza nell'attuale situazione di emergenza dettata dalle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, fra cui è stata prevista la sospensione delle attività didattiche sino al 3 aprile 2020.

Istruzioni operative

La didattica a distanza è stata prevista espressamente dal DPCM del 4 marzo 2020, pertanto tutti i docenti sono tenuti ad utilizzare almeno la consueta piattaforma - Argo DidUp per la condivisione di materiali didattici con gli alunni. Non va firmato il registro elettronico perché la firma prevederebbe anche la rilevazione della presenza fisica degli alunni, tuttavia l'attività svolta a distanza va registrata nel registro elettronico, come indicato nella cds 125, con indicazione almeno della data. L'attività svolta a distanza concorrerà a delineare quel quadro valutativo unitario entro cui formulare il giudizio di merito sull'impegno, sul

profitto e su tutti gli altri fattori che interessano in qualsiasi modo l'attività scolastica e la crescita formativa di ciascun allievo; pertanto nei prossimi Consigli di classe l'attività svolta a distanza andrà puntualmente condivisa con l'assemblea, anche nella fase allargata a genitori e alunni, e verbalizzata. Si consiglia vivamente di evitare sovrapposizioni con interventi di altri docenti. Chiaramente pervengono richieste di chiarimenti circa gli inevitabili dubbi che accompagnano qualsiasi novità. A tal fine, con il supporto tecnico dell'animatore digitale prof. BRUNO E fs CASTALDO, è stato predisposto un documento (allegato) con FAQ e soluzioni operative. Si ricorda che per chiarimenti operativi ai docenti, il prof. BRUNO, animatore digitale, sarà disponibile via email.



Il Dirigente scolastico
prof.ssa Elena Cavaliere

Allegato: 1 alla cds 126

. FAQ (Frequently Asked Questions) -

1. DEVO FARE PER FORZA UNA VIDEOLEZIONE O POSSO LIMITARMI ALLA BACHECA DIDUP? Non bisogna necessariamente realizzare delle videolezioni; , lo strumento base per tutti è la bacheca di Argo, sulla quale i singoli docenti indicheranno i materiali a disposizione degli studenti, la consegna data agli studenti, i tempi di restituzione della consegna e l'indicazione dell'eventuale piattaforma utilizzata (cf paragrafo GESTIONE DEL REGISTRO ELETTRONICO IN TEMPI DI FAD).

2. DEVO PER FORZA USARE CLASSROOM O VANNO BENE ANCHE ALTRE CLASSI VIRTUALI CHE GIA' SPERIMENTO (EDMOD, MYZANICHELLI...)? Potete usare gli strumenti che preferite e che magari avete sempre usato, non c'è obbligatorietà verso alcuno. La questione vera è sempre legata alla protezione dei dati personali (mail, numeri tel., immagini etc): se la scuola deve mettervi a disposizione uno strumento per l'e-learning, deve anche mettere voi e gli studenti in condizioni di sicurezza, e a tal scopo possiamo attivare una sola piattaforma, non certo mille: GSuite è approvata dal MIUR, ha standard di sicurezza abbastanza alti se ci si registra come Istituto (non dico come privati) e appena completata la procedura di attivazione di Gsuite sarà pubblicata sul nostro sito con tutte le informazioni e saranno richiesti i consensi informati ai genitori (perché sempre di minori stiamo parlando). Per tutte le altre piattaforme è necessario procedere secondo le indicazioni della cds 123 e assumersi l'onere (o la responsabilità) individualmente.

3. PERCHE' NON MI SONO ANCORA ARRIVATE LE CREDENZIALI DI GSUITE? Perché l'approvazione da parte di Google del partenariato richiede tempi amministrativi standard e, per quanto cerchiamo di velocizzarli, finché il nostro profilo non passerà da Prova a Effettivo e avremo le credenziali.

4. BACHECA DIDUP E BACHECA SCUOLANEXT SONO EQUIVALENTI? Non esattamente: dal punto di vista del caricamento dei materiali, sostanzialmente sì; dal punto di vista delle opzioni di visibilità, presa visione etc, Did up ha più opzioni; ma, soprattutto, Did up consente la visualizzazione del nuovo messaggio dall'app che i ragazzi possono scaricare (o hanno già scaricato), mentre per vedere un materiale su Scuola next devono appositamente entrare nel sito, non ricevono alcun alert (salvo che voi non li avvisate via mail). ScuolaNext consente agli studenti di condividere i documenti da restituire ai docenti secondo la procedura indicata da ARGO al seguente link: <https://didup.it/2020/03/07/come-far-restituire-agli-alunni-i-compiti-svolti-su-argo-famiglia/>

Solo ScuolaNext consente al docente di condividere documenti o con l'intera classe o con i singoli studenti a selezionati (molto importante per gli alunni BES o per gli alunni che hanno bisogno di effettuare un rafforzamento/recupero su determinati argomenti)



5. COME POSSO VISUALIZZARE I COMPITI/DOCUMENTI CHE GLI ALUNNI MI INVIANO? Sempre tramite ScuolaNext il docente può verificare la restituzione dei compiti da parte degli alunni (vedi paragrafo precedente) accedendo a “Condivisione documenti-> Area Alunni”, può, una volta selezionata la classe, visualizzare e scaricare i documenti inviati dal singolo alunno.

6. DEVO FIRMARE LE ORE SUL REGISTRO DIGITALE? NO, e non perché non stiamo facendo attività didattica, ma perché si altererebbe, in un modo che adesso non possiamo prevedere, il computo delle presenze/assenze degli alunni. Dobbiamo certamente, però, trovare un modo di registrare le attività che facciamo, per cui registreremo le attività secondo le indicazioni della cds n. 125

7. GESTIONE DEL REGISTRO ELETTRONICO IN TEMPI DI FAD. DEVO VALUTARE LE ATTIVITÀ CHE I RAGAZZI SVOLGONO/NON SVOLGONO IN MODALITÀ FAD? Se per valutazione intendiamo “voto sul registro”, ovviamente no, considerato che non firmiamo l’ora di lezione. La valutazione è un processo continuo, formativo etc.. e ciascuno di noi avrà modo di valorizzare gli sforzi e l’impegno profusi dai ragazzi anche in queste circostanze anomale. – Vedi circolarie ministeriale prot. 279 del 08/03/2020

8. GESTIONE DEL REGISTRO ELETTRONICO IN TEMPI DI FAD Doppia esigenza: conservare traccia di quello che facciamo, ma senza alterare computo giornate scolastiche e ore di lezione, purtroppo in questo Did up è poco flessibile, e ad oggi suggeriamo, di concerto con la DS, di procedere così: 1. Le ore di lezione NON SI FIRMANO; 2. le eventuali videolezioni o incontri streaming che vogliamo realizzare si segnano come PROMEMORIA alla voce CALENDARIO dei registri (oltre che in BACHECA), con orario di inizio e fine. Per non sovrapporci, mi raccomando: ciascuno impegni solo le ore corrispondenti ai giorni e alle ore delle proprie lezioni; compiliamo accuratamente la Bachecca per ogni iniziativa che proponiamo, avendo cura di selezionare bene i destinatari dei nostri messaggi (nella maggior parte dei casi **inutile mettere anche i colleghi...** altrimenti le nostre bacheche personali si intasano); 4. assegniamo agli studenti le eventuali attività sul Registro di classe, con le dovute scadenze, come di consueto (**per fare questo non è necessario firmare la presenza**);

N.B. tutti i messaggi inseriti in bachecca anche se destinati ai soli alunni, sono visibili dalla Dirigenza. Per agevolare la consultazione è importante usare la categoria **didattica a distanza**, in modo da essere riconoscibili tra tutti gli altri messaggi.

istruzioni su come inserire argomenti nel registro elettronico senza firmare

Entrati in didUP si seleziona REGISTRO e si entra nel registro di classe.

1) Se si tenta di firmare un’ora di lezione successiva alla data odierna, appare un’icona a forma di matita arancione (lezione assegnata ma non firmata). Entrando nella lezione si apre il solo riquadro

Compiti assegnati - Registro di Classe (Condiviso con docenti ed alunni)

nel quale è possibile annotare oltre ai compiti assegnati anche le attività didattiche svolte.

2) se si tenta di firmare un’ora di lezione in data odierna o precedente, appare la spunta verde di lezione firmata. Cliccando su questa spunta appare il messaggio



Attenzione: sei sicuro di voler eliminare la firma? [Sì] [No]

rispondendo [Sì] la spunta verde si trasforma nell'icona a forma di matita arancione di lezione assegnata ma non firmata e si procede come sopra potendo compilare il riquadro dei compiti assegnati.

5. teniamo un report di tutto quello che facciamo in modalità FAD, perché ai prossimi consigli di classe ciascuno sarà chiamato a farlo verbalizzare. Per tenere un report della FAD e lasciarne traccia anche on line, vi proponiamo la sezione – finora da noi non utilizzata – “Progr. Didattica” del registro, dove ciascuno può aggiungere una scheda di programmazione delle attività a distanza (ho già aggiunto la categoria “Didattica a distanza”) e aggiornarla, intitolandola nella scheda DETTAGLIO con il nome della classe e della disciplina interessate e il periodo di riferimento (dal Registro Didup: DIDATTICA -> PROGR. DIDATTICA -> AGGIUNGI): e specificando nella scheda DESTINATARI la classe e la disciplina di afferenza:

Come vedrete, è possibile sia scrivere nella descrizione o, più comodamente, preparare un file word e caricarlo.

Si augura a tutti buon lavoro .

A cura del DS prof.ssa Cavaliere E., della DSGA dott.ssa Rapacciuolo R., dell'Animatore digitale prof. Bruno F., della FS. Prof. Castaldo, delle collaboratrici prof.sse Parmendola A. e Buondonno S.

