



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "TORRIMPIETRA"

VIA DI GRANARETTO snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM)

Tel. 0665210726 PEO rmic8dk002@istruzione.it PEC rmic8dk002@pec.istruzione.it

Codice fiscale 97197680586 Codice Meccanografico: RMIC8DK002 Distretto 22 Ambito Territoriale Lazio 10

FIUMICINO, 08-03-2020

Ai docenti

CIRCOLARE N.175

Oggetto: Indicazioni per l'organizzazione di attività di apprendimento a distanza riservato ai docenti

In questo periodo di sospensione delle attività didattiche, come indicato nel **DPCM del 04 marzo 2020, art.1 co.1 lettera g**, l'Istituzione scolastica è chiamata ad accompagnare e sostenere l'apprendimento anche a distanza, al fine di rendere continuo il lavoro degli studenti.

La presente nota fornisce **linee di indirizzo al fine di garantire punti di riferimento chiari e standard comuni** per coordinare in modo omogeneo le iniziative che i docenti hanno già attivato a tal fine. Ciò è tanto più necessario in considerazione della numerosità dell'utenza e degli specifici fabbisogni delle diverse fasce di età degli alunni, nonché della diversa consuetudine ed esperienza dei docenti nella gestione a distanza di processi formativi.

Sono a tal fine indicati gli strumenti di lavoro e di comunicazione (alcuni comuni, altri opzionali), soluzioni organizzative, referenti didattici e referenti tecnici.

REFERENTE TECNICO: prof.ssa Flavia Facco

REFERENTE DIDATTICO PRIMARIA: ins. Daniela Chiricotto

REFERENTE DIDATTICO SECONDARIA DI PRIMO GRADO: prof.ssa Cristina Natuzzi

SOLUZIONI ORGANIZZATIVE

Al momento, la durata della sospensione delle attività didattiche si presta a promuovere e sostenere, in modo realistico e concreto, **ATTIVITÀ di ripasso e consolidamento**, esercitazioni, lezioni di approfondimento, che tengano conto anche delle specifiche esigenze degli alunni diversamente abili e di quelli DSA/BES.

STRUMENTI DI LAVORO COMUNI

Registro elettronico:

- per l'assegnazione agli studenti delle attività da svolgere a distanza,
- per l'annotazione e descrizione delle attività svolte a distanza,
- per la restituzione dei compiti ai docenti da parte degli studenti.

Posta elettronica:

- l'assegnazione agli studenti delle attività da svolgere a distanza (in alternativa al registro elettronico),
- per la restituzione ai docenti da parte degli alunni dei compiti svolti (in alternativa al registro elettronico),
- per la restituzione agli alunni, o ai genitori (nel caso della primaria) dei compiti corretti e dei necessari feedback (in alternativa al registro elettronico),
- per le interazioni con i rappresentanti di classe (in via opzionale tramite whatsapp).

GOVERNANCE DEL PROCESSO DI LAVORO

Il **Coordinatore di classe per la secondaria** sarà il punto univoco di riferimento per docenti e rappresentanti dei genitori del consiglio di classe; coordinerà la definizione dell'ORARIO settimanale di lavoro.

Nella scuola primaria saranno punti di riferimento per ciascuna classe i docenti (con funzioni di coordinamento del team e come riferimento prioritario dei rappresentanti):

ARANNOVA PRIMARIA		
1A MINGOLLA P.	1B COLLANEGA	1C PALMA
2A RIZZO G.	2B MARIOTTI	2C PALMA
3A PROIETTI G.	3B FAGNANI	3C BERNARDINI
4A IEZZI	4B SARDELLA	4C AMMAZZALAMORTE
5A RIZZUTO	5B ONORATI	5C GREGORI
		1D D'ANGELI
TORRIMPIETRA PRIMARIA		
1A CONSALES	3A CHIRICOTTO	5A PELLEGRINI
2A CONSALES	4A ROBERTO	
PALIDORO PRIMARIA		
1A MASSIMI B.	3A RACO	4B GRANATA
2A MINGOLLA AM	4A SAC CUTI	5A MASSIMI A.
5B CENTOLA		

L'ORARIO settimanale dovrà essere adattato alle particolari circostanze, per questo il **consiglio di classe** stabilirà **un unico comune DIARIO DI LAVORO MODULARE** in cui **ciascun giorno della settimana sarà riservato a una sola disciplina (al massimo due nella scuola secondaria di secondo grado)**: es. lunedì Italiano, martedì Matematica, mercoledì Lingua straniera, giovedì storia, venerdì scienze.

Ciascun docente:

- preparerà le attività da svolgere, autoproducendole in formato elettronico, ovvero attingendo alle risorse disponibili in rete (di seguito sono indicati alcuni suggerimenti); ovvero assegnerà delle letture e degli esercizi attingendo ai libri di testo adottati;
- assegnerà attraverso il registro elettronico (o in alternativa attraverso la posta elettronica), le esercitazioni e le attività da svolgere fornendo indicazioni chiare ed

- essenziali sulle modalità e i tempi di svolgimento degli esercizi assegnati;
- indicherà la data entro la quale l'esercitazione dovrà essere restituita,
- si occuperà di correggere le esercitazioni e di restituire i necessari feedback agli studenti.

Il rappresentante dei genitori si occuperà di distribuire a tutti gli alunni della classe le esercitazioni eventualmente assegnate tramite posta elettronica.

Il referente tecnico fornirà supporto tecnico e operativo per l'uso del registro elettronico.

Il referente didattico fornirà indicazioni metodologiche e operative per l'organizzazione delle attività didattiche, per l'individuazione di risorse in rete, OER, e piattaforme di supporto.

USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

I docenti dovranno firmare la presenza sul registro elettronico nel periodo dal 5 al 13 marzo 2020. Ciò permetterà di utilizzare le funzioni inserimento e descrizione degli argomenti trattati; di assegnare i compiti come di consueto; di tracciare il lavoro fatto.

Primaria: inserire giornalmente le descrizioni nell'area compiti o mediante allegato alla funzione "programmazione" della piattaforma Argo.

Secondaria: inserire giornalmente le descrizioni sulla Bacheca.

PIATTAFORME SUGGERITE PER LA CREAZIONE DI CLASSI VIRTUALI E LA GESTIONE DI LEZIONI ONLINE

Si suggerisce in questa fase, prima di proporre le attività agli studenti, di esplorare e familiarizzare con le soluzioni proposte dalle piattaforme indicate, creando un proprio account e provando a costruire delle lezioni, delle prove di valutazione, etc. e facendo riferimento al docente indicato per eventuale supporto o chiarimento.

È bene verificare che tutti gli studenti della classe abbiano effettivamente gli strumenti per accedere alle lezioni eventualmente realizzate attraverso le piattaforme indicate, verificandone preliminarmente anche la compatibilità con lo smartphone.

Gli insegnanti forniranno agli studenti e/o ai genitori indicazioni tecniche e operative per l'uso delle piattaforme e delle funzioni necessarie al loro impiego.

SCUOLA PRIMARIA

Promethean Classflow per la creazione e gestione di lezioni: <https://classflow.com/it/>

Referente: ins. Centola (suggerito per le classi IV o V della scuola primaria)

SCUOLA SECONDARIA

Weschool <https://www.weschool.com/>

Referente: prof.ssa Rizzo

Sarà possibile sperimentare altre piattaforme (es Google classroom) previa comunicazione alla Ds o ai Collaboratori del Ds.

IMPIEGO DI VIDEO CONFERENCE

Gli insegnanti valuteranno se utilizzare video conference (es. tramite whatsapp) per fare delle interrogazioni, ovvero per fornire supporto **uno a uno** ad alcuni studenti che dovessero averne bisogno. Si suggerisce una durata massima di 30 minuti per ciascuna

video-conference.

Siti e canali suggeriti per la didattica:

- Rai scuola: <http://www.raiscuola.rai.it/> il portale consente di vedere lezioni <http://www.raiscuola.rai.it/startLezioni.aspx> e mette a disposizione strumenti per creare lezioni <http://www.raiscuola.rai.it/startLezioni.aspx?crea=1>
- Treccani scuola in accordo con il Ministero dell'Istruzione mette a disposizione strumenti e contenuti della propria piattaforma su <https://www.treccaniscuola.it/>

Webinar per i docenti

In accordo con il Ministero dell'Istruzione, sulla piattaforma INDIRE sono disponibili dei webinar (web-seminar), il cui accesso è libero, rivolti ai docenti per diffondere e condividere buone pratiche di didattica realizzata attraverso le tecnologie digitali. I webinar sono accessibili attraverso il seguente link:

<http://www.indire.it/la-rete-di-avanguardie-educative-a-supporto-dellemergenza-sanitaria/>

INVITO A COSTRUIRE UN REPERTORIO DI OER PER LA DIDATTICA

I docenti sono invitati ad inviare tramite la mail istituzionale rmic8dk002@istruzione.it i materiali eventualmente auto prodotti con oggetto **OER IC TORRIMPIETRA - ITA, MATE, SCIENZE, etc ... PRIMARIA/SECONDARIA** per la creazione di un archivio.

Questa circostanza offre una straordinaria opportunità per esercitare e potenziare le competenze digitali degli studenti e le nostre. Suggerisco a tutti la lettura del **DIGICOMP 2.1 framework europeo delle competenze digitali**, disponibile al seguente link:

https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/digcomp2-1_ita.pdf

e del **DIGICOMP EDU framework europeo delle competenze digitali dei docenti** disponibile al seguente link:

http://www.assoepict.it/sites/default/files/DigCompEdu%20Leaflet%20Italian_0.pdf

Si ringrazia anticipatamente per la collaborazione, confidando nell'impegno e nella disponibilità di tutti.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Laura Vettraino

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)