



Formia, 10.03.2020

Oggetto: istruzioni operative per la Didattica a distanza (DAD)

Ai docenti

SEDI

AREA RISERVATA SITO WEB

Visto il DPCM dell'8 marzo 2020 e preso atto delle istruzioni operative diramate dal Ministero dell'Istruzione con le note n. 278 del 6 marzo e n. 279 del 9 marzo 2020, considerate le proposte emerse nella riunione di staff del 9 marzo 2020 circa le modalità di erogazione di forma di didattica a distanza atte a garantire la continuità degli apprendimenti e l'accesso del maggior numero di alunni e docenti alle suddette attività, si comunica quanto segue:

- Tutte le comunicazioni tra scuola e docenti avverranno attraverso l'area riservata del sito web; i docenti sono tenuti a consultare quotidianamente gli eventuali aggiornamenti e comunicazioni su detta area.
- **Per le modalità di didattica a distanza**
- I docenti potranno prioritariamente utilizzare la sezione "**Materiali didattici**" del R.E. per condividere materiali e comunicazioni con gli alunni e con tutti i docenti della propria classe;
- Tutte le attività di didattica a distanza dovranno essere riportate sul registro elettronico **personale**, nei giorni in cui si ha lezione con la classe, apponendo anche la propria firma digitale;
- I docenti potranno eventualmente creare gruppi whatsapp con i propri alunni per inviare comunicazioni, materiali o altro strettamente collegato alla didattica di classe.
- I docenti potranno inoltre utilizzare il link disponibile nell'area riservata del sito di scuola per iscriversi alla **piattaforma Gsuite**, al fine di utilizzare le applicazioni **Classroom e Meet**;
- I docenti potranno anche utilizzare altri strumenti di comunicazione per la didattica a distanza (**Weschool, Zoomcloudmeetings**, altro) avendo cura di tracciarne sempre l'utilizzo sul registro elettronico personale;
- Il tracciamento delle attività sarà necessario per i monitoraggi successivi della DAD realizzata.
- I docenti saranno opportunamente guidati nell'utilizzo di tali piattaforme con tutorial appositi, pubblicati sulle NEWS del sito e con l'eventuale supporto del gruppo di docenti esperti che si sono resi disponibili: proff. Panagrosso, Di Micco, Petti, Zottola, Pignatiello, Prisco, Landoni,

Contreas, Lepone, Samperi, Falanga, Di Bartolomeo, da contattare via e-mail o cellulare. I contatti potranno essere gestiti tramite il primo collaboratore Prof. Zamberti.

- La scuola provvederà ad iscrivere automaticamente tutti gli alunni alla piattaforma Gsuite; si evidenzia che tutte le attività svolte sulla piattaforma Gsuite vengono registrate dal sistema e monitorate dagli amministratori di sistema;
- Il coordinatore raccoglierà, attraverso il registro elettronico tutte le informazioni sulle attività svolte dai docenti di classe, sia per integrare la programmazione didattica della classe sia per darne successiva comunicazione al Dirigente scolastico per il dovuto monitoraggio e l'autovalutazione di istituto.
- Per **gli alunni con disabilità** che seguono una programmazione curricolare, i docenti avranno cura di attuare forme di DAD che rispettino quanto previsto nel PEI, raccordandosi con i docenti di sostegno. I docenti di sostegno contatteranno direttamente i docenti della classe per la necessaria collaborazione.
- Per **gli alunni con disabilità che non seguono la programmazione della classe** i docenti di sostegno avranno cura di raccordarsi con le famiglie per l'invio di appositi materiali di lavoro.
- Per **gli alunni con BES**, allo stesso modo, si attueranno gli interventi previsti dai PdP ed i tutor avranno cura di seguire la partecipazione dei ragazzi loro affidati.
- I docenti **tutor degli alunni del Biennio dell'IPIA** monitoreranno la partecipazione e gli esiti degli alunni da riportare nel PFI.
- I docenti del **Corso Serale** si atterranno alle stesse indicazioni fornite per il corso diurno.
- Si richiede ai docenti di tenere costantemente aperto il dialogo educativo con gli alunni, di usare i social esclusivamente a fini didattici, di non eccedere nei carichi di lavoro ma di richiedere una partecipazione attiva nelle forme previste dai media prescelti.
- Si raccomanda di non sovraccaricare gli alunni con eccessive quantità di lavoro ma di procedere tenendo a mente gli obiettivi programmati rinviando magari gli approfondimenti ad attività aggiuntive facoltative.
- La valutazione degli apprendimenti e tutti gli aspetti docimologici saranno opportunamente gestiti e collegati coerentemente dal docente alle attività proposte.

I docenti avranno cura di attivare tutte le procedure previste nel più breve tempo possibile.

Si informa che resterà aperta tutti i giorni solo la sede centrale Filangieri e che gli Uffici di segreteria saranno disponibili prevalentemente in modalità di lavoro agile, con la presenza quotidiana di un solo Assistente Amministrativo per il protocollo o le necessità indifferibili. Le comunicazioni con gli uffici di segreteria potranno avvenire tramite la posta istituzionale.



Per qualsiasi necessità sarà sempre possibile contattare il dirigente scolastico, il prof. Zamberti, i responsabili di sede Cupo, Carollo, Falanga e Lepone.

Ringrazio il gruppo dei docenti che si è riunito per offrire il massimo supporto a tutti i colleghi, ringrazio il personale ATA per la collaborazione offerta, auguro a tutti noi un pronto ritorno alla serenità.

Il Dirigente scolastico
Rossella Monti

