



I.I.S. "R. Vaglio"
Biella

I.P.S.S.A.R. "E. Zegna"
Valdilana - Cavaglià - Biella

I.P.S.I.A. "G. Ferraris"
Biella

Biella, 11 marzo 2020

A tutti i docenti

LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ A DISTANZA

PREMESSA

L'idea di fondo di queste linee guida è strutturare una modalità di lavoro uniforme e sostenibile per i consigli di classe, accessibile agli studenti e alle loro famiglie.

Gli strumenti di riferimento sono due:

- registro elettronico
- [applicazioni Google](#)

Entrambi sono abitualmente utilizzati dagli insegnanti.

La scelta degli applicativi di Google rispetto ad altri strumenti è stata fatta dalla dirigenza considerando che attualmente sono i più conosciuti dalla maggioranza dei docenti e già applicati in molte classi.

Il loro utilizzo unitamente alle sezioni compiti e calendario del registro elettronico consentono a questa dirigenza di monitorare le attività avendo documentata traccia.

Altri strumenti sicuramente molto efficaci di didattica a distanza sono utilizzabili previa autorizzazione del dirigente scolastico e comunque concordando tempi e modalità di erogazione agli allievi con il coordinatore di classe.



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE

“Gae Aulenti”

IIS
GAE AULENTI
BIELLA

I.I.S. “R. Vaglio”

Biella

I.P.S.S.A.R. “E. Zegna”

Valdilana - Cavaglià - Biella

I.P.S.I.A. “G. Ferraris”

Biella

Le procedure illustrate in questo documento mirano alla maggior comprensibilità possibile. Probabilmente non saranno immediatamente chiare per tutti in ogni parte e certo non vogliono essere esaustive di tutte le possibili problematiche .

Per questo motivo ciascun docente è invitato, in caso di bisogno, a contattare uno dei seguenti colleghi:

Aleci Giuseppe, Belli Michele, Cinelli Umberto, Gaia Simone, Gareri Antonio, Raucci Antonietta.

PROCEDURE

● **Lezioni in diretta**

Gli strumenti a disposizione per organizzare videolezioni in diretta sono le app Google Meet o Hangouts (sostanzialmente si equivalgono). Per organizzare una videolezione è opportuno accordarsi con il coordinatore di classe e comunicarlo, a studenti e colleghi, attraverso la sezione **“Calendario”** del registro elettronico. È preferibile, al fine di ricalcare le abitudini ordinarie, calendarizzare le videolezioni secondo il proprio orario curricolare e condividere con gli studenti alcune regole.

N.B.: prima di proporre Meet e Hangouts agli studenti è opportuno sperimentare le loro caratteristiche. Per acquisire abitudine si consiglia di sfruttarli per comunicare e coordinarsi con i colleghi.

Consigliamo ai coordinatori di classe o ad un docente esperto per classe/gruppo classi di simulare una lezione tra docenti.

● **Assegnazione di compiti**

Per assegnare compiti, utilizzare la sezione “Compiti” del registro elettronico.



I.I.S. "R. Vaglio"
Biella

I.P.S.S.A.R. "E. Zegna"
Valdilana - Cavaglià - Biella

I.P.S.I.A. "G. Ferraris"
Biella

In proposito è opportuno selezionare con cura (senza sovrapposizioni) la data di "Termine di svolgimento".

IMPORTANTE → RACCOMANDAZIONI PER LEZIONI E ASSEGNAZIONE DI COMPITI:

1. Videolezioni non superiori ai 40 minuti
2. Numero massimo di videolezioni giornaliere due per classe
3. Non più di due nuovi argomenti settimanali per insegnamento
4. Assegnazioni di non più di due compiti per insegnamento alla settimana
5. Non scrivere lunghe consegne nella sezione "Compiti" per non compromettere la fruibilità, meglio per questo usare link o allegati.
6. Caricare gli allegati in formato .pdf, altrimenti rischiamo che gli studenti non abbiano i programmi necessari ad aprirli
7. Attraverso le funzionalità di scrittura condivisa di Drive è possibile anche assegnare lavori di gruppo

● **Monitoraggio dei lavori**

Si può aiutare gli studenti nello svolgimento dei lavori assegnati attraverso email, messaggi WhatsApp, chiamate e videochiamate Meet.

SI POSSONO DARE VALUTAZIONI SOLO DI CARATTERE FORMATIVO.

Assegnate verifiche o parti di verifica agli alunni per esercitarli alle verifiche che sottoporrete al rientro a scuola.

IN QUESTA FASE NON PREOCCUPATEVI DELLA VALUTAZIONE COME OBBLIGO.



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE
"Gae Aulenti"

IIS
GAE AULENTI
BIELLA

I.I.S. "R. Vaglio"
Biella

I.P.S.S.A.R. "E. Zegna"
Valdilana - Cavaglià - Biella

I.P.S.I.A. "G. Ferraris"
Biella

Per i docenti di sostegno si rimanda ai coordinatori prof.sse Sandigliano, Botta e Parlamento e al prof. Tricarichi come funzione strumentale di riferimento.

In particolare i docenti di sostegno possono usare la sezione "Attività" del registro sostegno alunno per tenere traccia del lavoro svolto.

Il Dirigente Scolastico
Cesare Molinari
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art.3 co 2, D.Lgs. 39/93)