

	<p style="text-align: center;">MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE</b>  <b>"G.MARCONI"</b>          Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria          di 1° grado          – 84091 - Battipaglia (SA) -</p>	
<b>Codice Fiscale: 91050600658</b>	<b>Sito internet:</b> <a href="http://www.icmarconi.edu.it">www.icmarconi.edu.it</a>	<b>Codice Meccanografico:</b> SAIC8AD009
<b>Ambito :</b> DR Campania - SA-26	<b>E-mail:</b> saic8ad009@istruzione.it	<b>Indirizzo:</b> Via Ionio Snc
<b>Telefono:</b> 0828 371200 <b>Fax:</b> 0828679927	<b>P.E.C.:</b> saic8ad009@pec.istruzione.it	<b>Codice Unico Ufficio:</b> UFCGWI

**A tutti i docenti dell'I.C."G.Marconi"**

**All'albo**

**Al sito**

**Oggetto: vademecum per docenti relativo alla didattica a distanza .**

Per una conduzione ordinata e condivisa della DIDATTICA A DISTANZA da parte di tutti i docenti si chiede di osservare le seguenti indicazioni.

1. Organizzare il lavoro settimanale tenendo conto del monte ore di solito svolto in presenza;
2. concordare in un consiglio di classe virtuale convocato dal coordinatore o dal docente di riferimento della didattica a distanza attività, orari delle video lezioni, assegno orale e scritto, esercitazioni pratiche che si intendono effettuare durante la settimana;
3. **Il docente dovrà comunicare il prima possibile il proprio piano di attività sincrone** ( colloqui di gruppo, videolezioni, svolgimento di test in diretta ecc..)all'intera classe di riferimento utilizzando la sezione ANNUNCI sulla piattaforma BIMED;
4. le videolezioni dovranno avere tempi distesi e non lunghi ; quando è possibile, concordare con gli studenti e i genitori , la possibilità di organizzarle nel pomeriggio;
5. nell'organizzazione delle attività sincrone e quindi nella relativa fruizione delle stesse al computer da parte degli alunni, prevedere per essi almeno un quarto d'ora di pausa ogni due ore. **Si consiglia, tuttavia, di non prevedere più di un'ora di attività sincrone per le classi prime e seconde della scuola primaria e non più di 2 ore per le altre classi della**

**scuola primaria e per le classi della scuola secondaria di primo grado. Si eviterà così una eccessiva permanenza davanti allo schermo;**

6. è importante scambiarsi all'interno dello stesso ordine di scuola e tra ordini di scuola diversi gli orari fissati per lo svolgimento di attività sincrone per evitare lezioni simultanee nella stessa abitazione dove potrebbero non essere presenti più dispositivi digitali oppure si potrebbe creare confusione e disagio per studenti e genitori;
7. se possibile, registrare le video lezioni in modo da consentirne la visione in caso di assenza dell'alunno;
8. il docente potrà organizzare videoconferenze o riunioni per gruppi limitati per attività di recupero o potenziamento anche in collaborazione con il docente di potenziamento, in orari liberi da attività sincrone;
9. **per le attività asincrone** che richiedono condivisione, studio di materiali e svolgimento di compiti, tener conto del monte ore disciplinare settimanale;
10. comunicare agli alunni la funzione delle varie sezioni della piattaforma Bimed all'interno di una videoconferenza oppure nella sezione **ANNUNCI** ;
11. nella sezione **MATERIALI DIDATTICI** potranno essere inserite, sempre previo accordo all'interno del consiglio di classe, cartelle con l'indicazione del cognome del docente o della/e disciplina/e. La cartella potrà contenere delle sottocartelle . Se all'interno delle stesse si inseriscono più materiali di studio occorre precisare anche quale arco temporale interessano(**dal...al**);
12. nella sezione video è possibile caricare video o audio scaricati da internet evitando di rimandare direttamente l'alunno sui canali del web( tale procedura è fortemente consigliata) ;
13. la sezione **LABORATORIO** è destinata ai compiti. Attenzione alla data di consegna e alle eventuali notifiche che si attivano;
14. **tenuto conto che ciascun file restituito quale compito svolto non potrà avere una estensione superiore a 10 MB**, evitare di assegnare compiti che richiedano tante consegne; queste ultime dovranno essere oggetto di compiti singoli e diversi( Ad esempio evitare di richiedere nello stesso compito la risoluzione di un problema e lo svolgimento di un esercizio di logica ...ma formulare due compiti con due consegne distinte);
15. Nel caso in cui ci si renda conto che gli studenti e le famiglie siano pronti e disponibili, proporre anche l'utilizzo di sistemi quali WeTransfer , Google Drive... che consentiranno a

studenti e genitori di realizzare anche file estesi e pesanti per la restituzione dei compiti indicando semplicemente in piattaforma il link al quale il docente dovrà collegarsi. Per tale opzione è previsto il rilascio di un'apposita guida ai genitori;

- 16. per attività e assegni personalizzati attenersi a tutte le indicazioni fornite dalle referenti per l'inclusione per consentire l'accesso riservato;**
  
- 17. la valutazione dei compiti con sistema decimale dovrà avvenire esclusivamente sul registro elettronico.** Sulla piattaforma il docente lascerà un commento di riscontro relativo al lavoro svolto dallo studente.
  
- 18. confrontarsi continuamente con il docente individuato come punto di riferimento di ogni classe per la didattica a distanza e segnalare eventuali problematiche all'animatore digitale e/o al dirigente scolastico;**
  
- 19. mostrarsi disponibile ad attività di formazione proposte dal Gruppo Didattica a distanza o da webinar e altri corsi on line;**
  
- 20. considerare questo nuovo approccio alla Didattica come un'occasione per ampliare le proprie competenze condividendo dubbi e al contempo mostrandosi quale risorsa ,sotto aspetti vari, per tutto il consiglio di classe .**

**IL PRESENTE VADEMECUM È STATO CONDIVISO DA TUTTO IL GRUPPO DELLA DIDATTICA A DISTANZA CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO.**

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Giacomina CAPUANO**

Firma autografa sostituita con indicazioni a stampa del nominativo  
del soggetto responsabile ai sensi dell'art.3, c 2°, D.Lvo n.39 /1993