



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRESIVO TOSCANINI
Piazza Trattati di Roma 1957 n. 5 – 21011 CASORATE SEMPIONE (VA)
tel. 0331296182 - fax 0331295563 C.M. VAIC865004 - C.F. 82007580127
e-mail: vaic865004@istruzione.it
PEC: vaic865004@pec.istruzione.it

C.I. n. 199

Casorate Sempione, 11/03/2020

Ai docenti

OGGETTO: Modalità didattica a distanza.

Si avvisano i docenti che l'istituto, secondo le direttive ministeriali, si è attivato per dare possibilità a ciascun docente di realizzare e/o condividere materiale didattico (mini-lezioni, video e audio, pdf, ppt, ecc.).

La produzione del materiale didattico dovrà seguire le seguenti indicazioni:

1. CONSULTARE: Prendere visione dei materiali (video tutorial) allegati alla presente circolare e specificatamente:

- Tutorial per accedere e attivare un account Google Drive per ciascun docente:
 - [Tutorial n.1](#)
 - [Tutorial n.2](#)
- [Vademecum per la realizzazione di videolezioni e consigli per la didattica a distanza.](#)
- [Tutorial per realizzare presentazioni in PowerPoint \(o similari\) per la didattica.](#)
- [Tutorial per trasformare un Modulo Google in Quiz.](#)

2. ATTIVARE: Attivare secondo le indicazioni l'account per Google Drive, laddove non già attivo, usando una mail personale gmail.com (ad esempio Mario.Rossi@gmail.com).

3. CREARE: Realizzare le attività didattiche che si desidera assegnare, utilizzando le indicazioni del Vademecum comprensive di consegne per gli alunni

4. CARICARE: Caricare il materiale prodotto in una cartella di Google Drive

come esplicitato nel video tutorial.

5. CONDIVIDERE: Creare il link di accesso alla cartella con le attività didattiche, copiarlo e incollarlo nel Registro Elettronico in sezione Materiale Didattico.

6. ASSEGNARE: Si richiede di aggiungere il giorno o la settimana di lavoro al titolo del contenuto caricato (ad esempio *Settimana 9-13 marzo Grammatica_congiuntivo*). Segnalare nella sezione "giornaliero" dei compiti la presenza del nuovo contenuto inserito nel materiale didattico. Si specifica che è opportuno che ciascun docente inserisca i compiti il primo giorno della settimana per l'intera settimana, tenendo anche conto di quanto assegnato dagli altri docenti, per evitare che gli alunni, spesso a casa da soli, siano sovraccaricati e/o in difficoltà.

A discrezione dei docenti possono essere utilizzate altre piattaforme on-line (ad esempio WeSchool ed Edmodo) per favorire un eventuale feedback del lavoro svolto; l'iscrizione a tali piattaforme, per gli alunni che non ne avessero già accesso, è consigliata ma non obbligatoria. Il Registro resta il canale ufficiale di trasmissione di compiti e/o materiale.

Si sottolinea che indicazioni e materiali per lo studio devono essere fruibili nello stesso identico modo sia su REGISTRO (come nel corso dell'anno scolastico) sia su piattaforma. La piattaforma, in più, permette agli alunni di entrare in contatto diretto con i docenti attraverso caricamento di materiale, chat, ecc.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Maria Elena Tarantino)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.