Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

senza zaino PER UNA SCUOLA COMUNITÀ

Istituto Comprensivo Pavone Canavese
SEDE CENTRALE VIA VIGNALE, 2
TEL.: 0125 51015
e-mail: TOIC8AR00C@ISTRUZIONE.IT
C. F. 93042470018
Web: www.icpavone.edu.it



Pavone 20 marzo 2020

Destinatari: genitori –primaria – secondaria - TUTTE LE SEDI

OGGETTO: Didattica a distanza – approfondimenti

CIRC. N. 289

Alla luce della nota MIUR 388 del 17 marzo 2020, che è allegata alla presente, possiamo ritenere che la Scuola abbia interpretato correttamente le indicazioni fornite dalla nota MIUR dell'8 marzo 2020 "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri - Istruzioni operative" a seguito delle quale è stata attivata la didattica a distanza nel nostro Istituto.
La nota sottolinea l'importanza di "mantenere viva la comunità di classe, di scuola e il senso di appartenenza" allo scopo di combattere il "rischio di isolamento e di demotivazione" e individua nelle "interazioni fra docenti e studenti" "il collante che mantiene, e rafforza, la trama di rapporti, la condivisione della sfida che si ha di fronte e la propensione ad affrontare la situazione imprevista".
"Perché la lontananza fisica, quando addirittura non l'isolamento, non possono né devono significare abbandono.
Pur nella convinzione che la strada intrapresa vada nella giusta direzione, si ritiene comunque opportuno fare seguito alla circolare n° 284 per dettagliare maggiormente alcune procedure, che è indispensabile standardizzare al fine di agevolare la fruizione delle piattaforme, registro elettronico e Moodle, che la scuola ha messo a disposizione di docenti e alunni.

- I docenti che utilizzano solo il registro inseriranno compiti, videolezioni, o altre materiale didattico il venerdì (per la secondaria), non più di due volte la settimana (per la primaria) sulla BACHECA.

- I docenti che utilizzano Moodle inseriranno compiti, videolezioni o altro materiale didattico nel loro corso il venerdì (per la secondaria), non più di due volte la settimana (per la primaria) e riporteranno sulla bacheca del registro solo il promemoria di quanto inserito.
- Ogni studente avrà tempo sino al sabato successivo per eseguire le consegne, ma i docenti saranno comprensivi nei confronti di coloro che manifesteranno problemi nell'esecuzione dei compiti, nella gestione del materiale e delle consegne.

- Sarà cura del docente predisporre una griglia di correzione (per autocorrezione), che sarà condivisa nel momento stesso dell'assegnazione del compito o la settimana successiva a discrezione del docente stesso, in funzione della tipologia di compito e dell'obiettivo didattico che si intende raggiungere.

- I docenti che utilizzano la chat per discutere con gli alunni le consegne attiveranno non più di due chat la settimana, se il loro orario settimanale supera le 3 ore e una chat la settimana negli altri casi; l'orario della chat, comunicato sulla Bacheca il venerdì, sarà coerente con l'orario delle lezioni, salvo accordi stabiliti con le famiglie per soddisfare particolari esigenze contingenti.

- I docenti che attivano FORUM, continueranno la discussione con i partecipanti per tutta la settimana.
  Il forum è uno strumento ideale per soddisfare le esigenze comunicative degli alunni e, per la primaria, anche delle famiglie, con una modalità non invasiva. Concede tempo per la formulazione delle risposte e consente ai docenti di mantenere i rapporti nel corso della settimana e di fornire consulenze sullo svolgimento delle attività previste sulla base delle difficoltà incontrate dagli alunni.

- Sarà utilizzato un criterio comune per la denominazione dei files per agevolarne la gestione da parte sia dei docenti, sia degli alunni e per evitare la presenza di file anonimi.
  I file pubblicati dai docenti, sia sul registro, sia su Moodle saranno sempre denominati nel seguente modo:

  mese_giorno-*codice materia*-titolodelcompito

  Ad esempio: 03_12-ITA_schemadivinacommedia
  03_15-FRAN_aggettivipossessivi

  Gli eventuali file che ***l'alunno*** invierà dovranno mantenere la stessa denominazione del relativo compito inviato dal docente più ***cognome e nome dello studente***.

Ad esempio: 03_12-ARITM-equazioniesercizi-cognome nome

I genitori e gli alunni della secondaria nella giornata di sabato prenderanno visione del materiale didattico inserito nella bacheca del registro o sulla piattaforma e dei compiti previsti e potranno organizzare il lavoro della settimana. Per la primaria si presuppone un maggiore coinvolgimento dei genitori nella gestione delle attività scolastiche e la consultazione almeno a giorni alterni del registro, sulla base degli accordi presi nelle singole classi.

Nella prossima settimana saranno valutate le risorse attualmente disponibili allo scopo di realizzare al più presto videolezioni, che soddisferanno la richiesta di una maggiore interazione fra alunni e docenti.

Sarà cura dei docenti prevedere attività didattiche, che consentano agli alunni di lavorare con la massima autonomia, per non gravare sui genitori, impegnati, spesso, anch'essi in lavoro agile. La collaborazione delle famiglie e la loro partecipazione al percorso formativo ed educativo è però essenziale per il suo buon esito.

Colgo l'occasione per ringraziare tutti i genitori che ci hanno fornito riscontri costruttivi e puntuali sulle attività sinora intraprese e ci hanno permesso di migliorarle.

Concludo rinnovando l'appello ad avere cura di voi stessi e dei vostri cari, a rimanere a casa e a far rimanere a casa i vostri figli.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Cristina MARTA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art.3 com 2 dlgs.39/93