



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
IIS "A. Meucci"
Liceo Scientifico, Liceo Linguistico,
Liceo delle Scienze Umane, Istituto Tecnico Tecnologico



A tutti i Docenti dell'IIS "A. Meucci"
Alla home page del sito istituzionale
Tutte le Sedi

Oggetto: ulteriori disposizioni sulla didattica a distanza

Valutate le varie opportunità offerte dalla didattica digitale, considerata l'immediata necessità di avviare un progetto di formazione omogeneo a distanza che ne faciliti la fruizione da parte di studenti e docenti, il team digitale propone come soluzione di più agevole accesso la seguente procedura:

1. Il coordinatore crea, su Google Drive (<https://drive.google.com>), la cartella principale della propria classe di coordinamento.
2. All'interno di questa cartella principale, se ne creano tante quante sono le discipline presenti nella classe (per es. Italiano, Scienze Motorie, Tedesco, Scienze Umane, ecc.)
3. Su Google Drive, il coordinatore può condividere il link alla cartella principale per la "sola visualizzazione" o per la "visualizzazione e modifica": il coordinatore condivide il link in modalità "modifica" con i colleghi del Consiglio di Classe, dando loro la possibilità di caricare (upload) il materiale che più ritengono opportuno.
4. Il coordinatore condivide in modalità di sola visualizzazione il link alla cartella principale con i rappresentanti degli studenti, i quali provvederanno a condividerlo con i compagni di classe.
5. Ogni docente, caricherà il materiale che ritiene opportuno, fermo restando che la straordinarietà della situazione riguarda la modalità di somministrazione dei materiali e non la sostituzione del libro di testo. Per evitare il carico eccessivo di lavoro per gli studenti si raccomanda un adeguato coordinamento dei docenti del CdC. Si prega ogni collega di essere contenuto nella messaggistica interna della chat del CdC, per evitare sovrapposizioni e inutili confusioni che si potrebbero facilmente creare.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
IIS "A. Meucci"
Liceo Scientifico, Liceo Linguistico,
Liceo delle Scienze Umane, Istituto Tecnico Tecnologico



I docenti di sostegno della classe avranno cura di concordare con il docente curricolare il materiale e le attività previste per gli studenti BES.

6. Il registro elettronico (didUp) rimane comunque il riferimento principale per ufficializzare la procedura e comunicare i compiti assegnati, anche nel caso vengano utilizzati altri strumenti digitali. A questo fine, nella sezione dei "compiti assegnati", il coordinatore inserirà il link della cartella principale di Google Drive, per consentire il monitoraggio e la supervisione da parte del Dirigente Scolastico.
7. I compiti assegnati da ogni docente per la propria disciplina andranno registrati in Argo secondo le modalità già in uso.
Si ricorda che, per l'assegnazione dei compiti, non è necessario firmare la propria ora. Lo è, invece, per la compilazione del campo relativo agli argomenti svolti. **Solo** in quest'ultimo caso, l'ora va firmata.
8. La restituzione degli eventuali compiti assegnati dovrà avvenire secondo i tempi e le modalità decise dal docente della disciplina.

Si ringrazia il personale docente per la fattiva collaborazione nella speranza che quanto sopra delineato possa risultare utile e chiaro a tutti, si auspica la collaborazione a operare in sinergia e cautela

Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Laura Pace Bonelli