

Istituto Comprensivo Enrico Fermi  
Reggio Emilia

Indicazioni per la gestione della didattica a distanza nei giorni di sospensione delle lezioni per causa di forza maggiore – Emergenza COVID-19

### Indicazioni per i Docenti



#### Cosa fare?

##### **1. Preparazione materiali didattici**

Il Docente si preoccuperà di preparare i documenti multimediali (testi, dispense in PDF, immagini, video, link a siti d'interesse) da fornire alla classe.

##### **2. Condivisione dei materiali con i colleghi del dipartimento disciplinare**

Sarebbe buona norma mettere a disposizione dei colleghi della materia insegnata i vari documenti e files multimediali (si possono condividere su *Google Drive*, oppure inviare per email), così da proporre alle classi contenuti sempre più efficaci.

##### **3. Caricamento su Google Classroom del materiale multimediale**

All'interno della classe virtuale, nella sezione *Lavori del Corso*, è possibile condividere con gli studenti i Materiali trovati/preparati. Per non rendere tale operazione un semplice caricamento di file, il Docente proporrà materiale che prevede esercitazioni così da rendere attivo il dialogo educativo. Gli studenti possono a loro volta creare file di testo o presentazioni su *Classroom*, così come il caricamento di immagini (anche foto scattate al quaderno).

##### **4. Correzione esercizi assegnati**

Il Docente potrà correggere i compiti, assegnare un punteggio e riconsegnare il

compito agli alunni.

### **5. Videolezione sincrona (live)**

Il Docente, in base all'orario stabilito per la classe, sarà collegato tramite *Google Hangouts Meet* con gli studenti, i quali avranno ricevuto anch'essi copia dell'orario. Il calendario di ogni classe sarà pubblicato su un'apposita sezione del sito istituzionale.

Le istruzioni di tipo tecnico per la realizzazione del collegamento saranno fornite dal Prof. Bonomolo tramite video tutorial degli step necessari per l'utilizzo degli strumenti di G Suite for Education.

### **6. Sportello individuale**

Tra le attività asincrone (quindi tramite *Google Classroom*) vanno considerati anche eventuali sportelli individuali che il docente potrà realizzare, qualora questo sia necessario, e su richiesta degli stessi studenti al fine di colmare eventuali lacune e/o incertezze.

### **Tempi**



### **Attività in modalità sincrona**

Su indicazione del Dirigente Scolastico, si attribuirà ad ogni Docente un monte ore (circa il 50% dell'orario di servizio) da svolgere tramite videolezione o comunque restando a disposizione degli alunni.

Le ore potranno essere dedicate anche alle attività indicate nei punti 1,2,3,4,6 di cui al paragrafo precedente.

### **Registro Elettronico**

Si ricorda ai docenti di **non firmare il Registro Elettronico quando svolgono la lezione sincrona** nella classe a loro affidata secondo il nuovo piano orario pubblicato sul sito istituzionale, ma di segnalare solo le attività svolte per la classe e i compiti assegnati

### **Situazioni particolari e specifiche**

I Docenti di sostegno verificano la possibilità di supportare gli alunni con Bisogni Educativi Speciali con schede e/o indicazioni di lavoro specifiche. Per coloro

che non hanno modo di collegarsi a *Google Classroom*, i Docenti di Sostegno possono inviare il materiale via email alle famiglie e nell'impossibilità. I Docenti di Scienze Motorie privilegeranno argomenti teorici vista l'impossibilità di tenere lezioni in palestra.

### **Assistenza tecnica e didattica**

Fare riferimento ai seguenti contatti: Prof. Bonomolo Vincenzo -  
v.bonomolo@icfermi-re.edu.it