



Circolare n. 409 DOC

Ancona, 21/03/2020

Al personale docente

Sede di **Ancona e Chiaravalle**

ATTENZIONE: la presente circolare ANNULLA e SOSTITUISCE INTEGRALMENTE la circolare n. 408

Oggetto: indicazioni per il coordinamento delle attività DAD – integrazione della circ. int. n. 405 del 16.03.2020

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle attività di didattica a distanza (DAD) ed evitare sovrapposizioni, è necessario che le stesse siano il più possibile coordinate tra loro.

Fermo restando l'indicazione per cui è opportuno per tutti che **tali attività si svolgano, per quanto possibile, secondo l'ordinario orario delle lezioni e avvicendamento delle materie, lasciando ad ogni singolo docente la libertà e la discrezionalità nei modi, tempi e metodi impiegati nell'attuazione dei propri interventi didattici**, si forniscono alcune indicazioni operative:

- i docenti possono fissare le videoconferenze nel proprio orario di lezione (segnandole anche sul planning di classe del registro elettronico), accertandosi che all'orario stabilito **non siano già state organizzate altre riunioni con Meet**; l'attività programmata dai singoli docenti può essere visualizzata su **Google Calendar**, servizio integrato alla piattaforma GSuite: essa permette di verificare gli eventuali impegni degli invitati ad un evento creato (classe e docenti) nell'apposita finestra "visualizza disponibilità ospiti" che si apre una volta aggiunti i partecipanti all'incontro.

VIDEO ESPLICATIVO disponibile al link:

<https://drive.google.com/file/d/1SbclWfVAHKzP2Y25AAVS884EAmIE8ZbN/view?usp=sharing>

- l'azione didattica può essere concertata attraverso **accordi personali ed individuali tra singoli docenti della stessa classe**: gli insegnanti che si trovassero nella condizione di avere

ore di lezione non occupate potrebbero accordarsi con colleghi che si trovano in difficoltà, causa proprio orario non coincidente con la disponibilità degli alunni, offrendo finestre orarie libere;

- è opportuno riportare i compiti assegnati ed i relativi tempi di consegna sul registro elettronico, in modo da **scongiurare un eccessivo carico cognitivo da parte degli alunni**. Registrando sul planning di classe del registro elettronico tutte le attività programmate on-line si agevola il lavoro di organizzazione e diffusione delle attività DAD.

COME ACCEDERE AL PLANNING DEL REGISTRO ELETTRONICO: dalla “home page” del registro elettronico, selezionare percorso di studi e classe, nel riquadro verde “registro di classe”, cliccare su ultima icona in basso “plannig”. Scegliere il giorno ed inserire i propri appuntamenti ,cliccare ok e salvare con icona dischetto. Per verificare i compiti assegnati da altri colleghi cliccare sulla cella del giorno e selezionare “compiti” in alto.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
Prof.ssa Laura Castellana

La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa sul documento prodotto dal sistema automatizzato del nominativo del soggetto responsabile. Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs.12/2/93 n. 39