



ISTITUTO SUPERIORE di FELTRE

Istituto Tecnico Tecnologico "L. Negrelli-Forcellini", Istituto Tecnico Economico "A. Colotti"
Istituto Professionale Industria e Artigianato "C. Rizzarda", Corsi serali "Negrelli-Forcellini"
www.istitutopesupereiefeltre.it



Sede legale e amministrativa via C. Colombo 11, 32032 Feltre (BL), tel. 0439/301540 fax 0439/303196
cod. meccanografico: BLIS008006 PEO blis008006@istruzione.it PEC: blis008006@pec.istruzione.it
C.F. e P.I.: 82001270253; cod. univoco fatturazione elettronica: UF4RBG

Comunicato n. 31

Feltre, 28.09.2020

Alle/ai docenti
all'Animatore digitale, prof. F. Sommacal
a studentesse e studenti
ai Loro Genitori
all'Ufficio tecnico, prof. A. Mento
al DSGA. sig. D. Indezzi
all'Ufficio didattica
agli assistenti tecnici "area informatica"

OGGETTO: organizzazione attività didattica a distanza in ipotesi di classe in "quarantena".

Con la presente si forniscono indicazioni di carattere organizzative riguardo all'erogazione delle attività didattiche a distanza, nel caso per una o più classi sia disposta dal Dipartimento di Prevenzione la "quarantena".

Ovviamente le disposizioni trovano applicazione anche per la classe che già è stata posta in "quarantena". Qualora le classi in "quarantena" fossero in numero tanto elevato da non consentire il collegamento in *streaming* (in diretta), le lezioni saranno registrate e rese disponibili agli studenti tramite *Drive*; allo scopo saranno date successive istruzioni.

Docenti

1. le attività proseguiranno nell'aula che è stata assegnata alla classe o eventualmente in un laboratorio con postazione multimediale individuato dal Fiduciario di plesso e dall'Assistente tecnico;
2. nell'aula/laboratorio sarà disponibile una "workstation" connessa alla rete Internet con la seguente dotazione:
 - notebook
 - collegamento alla LIM
 - tavoletta grafica
 - webcam per visualizzare il docente alla lavagna di ardesia/altra lavagna;
3. i docenti titolari nella classe interessata dal provvedimento di isolamento fiduciario effettueranno la loro attività a distanza seguendo l'ordinario orario di servizio;
4. fino a quando l'organico non sarà al completo (nomine da parte dell'UST di Belluno e fasi successive) non saranno disposte le sostituzioni dei docenti non ancora nominati per la classe in quarantena, per cui le lezioni a distanza saranno svolte solo dai docenti titolari nella classe stessa;
5. a regime, nel caso di assenza prolungata di un docente, verrà nominato - secondo le ordinarie procedure - il docente supplente che erogherà l'attività didattica a distanza;
6. fino a quando non vi sarà l'orario definitivo, l'Ufficio Tecnico (prof. A. Mento) invierà agli studenti l'orario settimanale delle lezioni;
7. i docenti titolari nella classe procederanno a rilevare nel registro elettronico le attività svolte, gli eventuali alunni assenti, le eventuali valutazioni, i compiti assegnati; non andrà invece compilato il registro di classe cartaceo fino a quando gli alunni non saranno tornati in presenza;
8. **è opportuno che il giorno precedente la lezione, il docente proceda alla programmazione della videoconferenza, all'invito della classe ed eventualmente del docente in presenza, come di seguito riportato:**
 - aprire Google Calendar
 - doppio clic in corrispondenza di data e ora della lezione
 - in alto a sx, inserire il titolo, es.: lezione di Matematica 3[^] AFM sez A
 - inserire ora inizio e ora fine della lezione
 - cliccare sul pulsante a sfondo azzurro "aggiungi videoconferenza di Google Meet"

- cliccare sulla parte dx "aggiungi invitati", es.: 3aafm@istitutosuperiorefeltre.it (i codici gruppi classe sono stati inviati a tutti i docenti). Ricordarsi di invitare l'eventuale docente in presenza
- cliccare sul pulsante "salva" e successivamente dare ok per invio mail agli invitati.

Studenti

- Tutti gli studenti sono provvisti di un account di posta istituzionale nel dominio @istitutosuperiorefeltre.it;
- l'account è costituito nella forma nome.cognome@istitutosuperiorefeltre.it, escludendo eventuali apostrofo e accenti;
- per gli studenti delle classi prime è stato appena creato l'account, per cui sono invitati ad effettuare il primo accesso e a cambiare la password. La password per il primo accesso è UNIVERSO8. **Si invitano gli studenti a non accedere ad account diversi dal proprio; si ricorda che le attività di connessione (non i contenuti) sono visibili all'Amministratore di G-Suite, per cui chi viola la prescrizione è individuabile e può essere oggetto di provvedimento disciplinare;**
- una volta cambiata la password ed effettuato l'accesso, gli studenti aprono G-Mail e cliccheranno sull'invito alla videoconferenza inviato dal docente;
- si invitano gli studenti a consultare i Tutorial disponibili nel sito web della scuola, raggiungibili cliccando sulla icona "Didattica a distanza" presente nella home page;
- per problemi tecnici o reset password, gli studenti possono contattare gli assistenti tecnici a mezzo mail all'indirizzo asstec@istitutosuperiorefeltre.it (sigg. Rolando, Nicola).

Docente di informatica

illustra agli studenti delle classi prime le modalità di primo accesso e dà le indicazioni di massima per l'utilizzo delle applicazioni G-Suite.

Assistenti tecnici

- procedono all'allestimento dell'aula/laboratorio;
- sono incaricati di fornire ai docenti il supporto tecnico che si rendesse necessario per l'organizzazione dell'attività didattica a distanza (si ricorda che la figura dell'assistente pur essendo una figura di supporto alla risoluzione di problemi contingenti non va evidentemente considerata quale fosse un "aiutante di campo" che segue costantemente il lavoro del docente).

Animatore digitale

Rimane a disposizione dei docenti per necessità tecniche in merito all'uso della piattaforma G-Suite, assieme agli altri membri del team digitale.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si porgono cordiali saluti.

F.TO, il Dirigente scolastico
Alessandro Bee