



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SPECIALIZZATA PER SORDI
con CONVITTO PER SORDI DI ROMA Annesso



"Antonio Magarotto"

www.isiss-magarotto.edu.it pec rmis092007@pec.istruzione.it

Sede Legale: Vicolo del Casal Lumbroso 129 00166 Roma - C.F. 80223210586 - Tel 06121127720

Mail: sedi Roma rmis092007@istruzione.it - sede Torino tors010007@istruzione.it - Sede Padova pdttd13000q@istruzione.it

IPSIA Magarotto	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
Liceo Scientifico Scienze Applicate	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
SMS Severino Fabriani	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
I.C. Tommaso Silvestri e Succ. SMS	Via Nomentana 56	00161	ROMA	Tel	0644254656
CONVITTO per Sordi di Roma	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
IPSIA Magarotto	Via Monte Corno 34	10127	TORINO	Tel	0113174189
ITE Magarotto	Via delle Cave 180	35136	PADOVA	Tel	049720700

Roma, 14/03/2020

SMS – IC Silvestri

Allo Staff della dirigenza

Al DSGA

Al personale ATA

Ai docenti

Alle insegnanti

Circolare n 211

OGGETTO: Modalità didattica a distanza. Indicazioni ulteriori

A partire da lunedì 16 marzo 2020 e fino a nuove disposizioni i docenti sono tenuti ad attenersi a quanto disposto nella circolare n. 203 "Implementazione azioni didattica a distanza", soprattutto per ciò che riguarda le indicazioni contenute nell'allegato alla circolare.

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Tutte le docenti e le assistenti alla comunicazione, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle Ore 10,00 alle 11,30 sono a disposizione per qualsiasi eventuale comunicazione, sia riguardo i diversi materiali da produrre che per un confronto. La modalità adottata è quella di condivisione in una chat di gruppo appositamente creata per l'esigenza.
2. La referente dell'infanzia, previo avviso, comunica la necessità di avviare una riunione attraverso la piattaforma Cisco Webex Meeting, in orario concordato e cioè alle 15,30.
3. I docenti provvedono a creare o reperire materiali idonei secondo le fasce d'età e secondo le esigenze degli alunni e le inseriscono su Drive.
4. Laddove se ne riscontra la necessità, i materiali vengono adattati dalle assistenti.
5. L'insegnante F. Scarponi si occupa della consegna dei materiali inviando il link per accedere a Drive ai gruppi selezionati delle famiglie.
6. Qualora fosse possibile attivare una modalità di lezione sincrona, si avvierà tramite piattaforma Cisco Weber Meeting o G-Suite nell'orario dalle 11,00 alle 11,30 e per ogni singola sezione sarà possibile non più di due volte alla settimana.
7. Si attiva inoltre una chat su WhatsApp, di sezione, con famiglie e docenti, in modo da dare l'opportunità di inviare saluti, comunicazioni, disegni per uno scambio attivo e reciproco al fine di non perdere la continuità con i bambini. Si raccomanda di utilizzare la modalità video affinché tutti possano accedere ai contenuti.
8. VALUTAZIONE: Si chiede alle famiglie di conservare i lavori dei bambini in una cartellina che verrà consegnata all'insegnante coordinatrice al momento del rientro a scuola.

SCUOLA PRIMARIA e SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Tutti i docenti e gli assistenti alla comunicazione, nei giorni dal lunedì al venerdì, saranno a disposizione per qualsiasi eventuale comunicazione, sia riguardo i diversi materiali da produrre che per un confronto costruttivo.
2. Le referenti della scuola primaria e secondaria di primo grado, previo avviso, comunicheranno in caso di necessità, l'avvio di una riunione attraverso la piattaforma Cisco Webex Meeting, le riunioni di programmazione si svolgeranno sempre in tale modalità.
3. I docenti dovranno provvedere a creare o reperire materiali idonei, secondo le classi e secondo le esigenze degli alunni, e inserirle sul RE: dovranno annotare quindi le attività, i materiali e i compiti assegnati ricordando di annotare, per questi ultimi, le date di consegna.
4. Ogni Coordinatore di classe creerà una Google Classroom, appena sarà attiva la piattaforma G-Suite dell'Istituto, inserendo tutti i gli alunni, tutti i docenti del CdC, gli Assistenti alla Comunicazione, gli Assistenti educativi. Si ricorda che per ogni classe dovrà essere attivata una sola classroom.
5. Ogni docente del CdC dovrà comunicare al coordinatore di classe l'app che utilizzerà per le lezioni in modalità sincrona (CISCO WEBEX MEETINGS/ WHATSAPP/ TELEGRAM). Per ciò che riguarda la modalità di invio dei materiali, la stessa sarà comunicata al coordinatore e registrata sul RE.
6. Ciascuna lezione in modalità sincrona non dovrà avere durata superiore ai 30'; i docenti avranno cura di alternare attività sincrone con attività asincrone (va garantito un adeguato tempo di riposo ad alunni e studenti per ciò che riguarda l'uso dei terminali);
7. Nello svolgimento delle lezioni sincrone gli interventi si svolgeranno esclusivamente nella fascia oraria 9:00/13:30;
8. Tutte le attività svolte dovranno essere annotate nel registro elettronico, specificando la modalità utilizzate;
9. I docenti di potenziamento, in accordo con il coordinatore di classe, potranno partecipare alle lezioni in modalità sincrona; i docenti di potenziamento potranno svolgere lezioni con alunni indicati dai coordinatori.
10. Per la scuola primaria e secondaria di I grado, sarà possibile svolgere lezioni per la sola componente sorda degli alunni, al fine di migliorare l'efficacia dell'intervento.
11. La rilevazione della presenza degli allievi non ha valore formale essendo in atto la sospensione delle attività didattiche. È però opportuno e necessario che il Docente eserciti un accurato controllo sulla partecipazione degli allievi;
12. Ciascun docente dovrà appuntare sul R.E. la consegna del compito/verifica (nel giorno in cui si ha lezione) e attendere il tempo necessario prima di avere la consegna per permettere che il materiale sia fruibile anche in LIS.
13. Si ricorda che i docenti che non svolgono lezioni a distanza, qualora fossero impossibilitati, potranno inviare materiale agli alunni annotando le attività sul RE.
14. Si deve inoltre tener conto della possibilità che non tutti gli alunni dispongono dei necessari strumenti tecnologici, comprese le connessioni ad internet veloci e non a consumo
15. Per quanto attiene la valutazione, la formalizzazione avverrà al rientro a scuola. Questo non vuol dire che non possano esserci momenti di verifica del lavoro svolto anche utilizzando le opportunità che le diverse piattaforme consentono (restituzione di elaborati, "interrogazioni" in videoconferenza, ecc). In attesa di eventuali indicazioni ministeriali, si ritiene che tali esiti valutativi, possano concorrere al quadro valutativo dello studente, e dare indicazioni al Docente, in modo particolare nello scrutinio finale, anche in merito all'impegno e alla serietà dello studente.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Isabella Pinto

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*