



IPSSAR "Giuseppe Maffioli"



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74

31033 Castelfranco Veneto (TV)

Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)

Tel. e fax: 0423/544165

E-mail: montebelluna@ipssarmaffioli.it

Sito internet: www.ipssarmaffioli.it

Cod. Fisc.: 81003990264 – Cod. fatt. elettr.: UFXM49

Cod. Mecc. Ist.: TVRH01000N – Serale TVRH010503



Istituto aderente a Association Européenne
des Ecoles d'Hôtellerie et de Tourisme

PEC: tvrh01000n@pec.istruzione.it

E-mail MIUR: tvrh01000n@istruzione.it

E-mail: posta@ipssarmaffioli.it

SEDE ASSOCIATA DI PIEVE DEL GRAPPA

Via San Pio X, 7 - 31017 Pieve del Grappa (TV)

Tel.: 0423/539107 – Fax: 0423/939132

E-mail: pieve@ipssarmaffioli.it

Comunicato n° 701

Castelfranco V.to, 12.03.2020

Prot.n.4920/2020/6.9.d

Al personale docente
IPSSAR "Maffioli"

Oggetto: Didattica a distanza – Inoltro documento tecnico

Come noto, causa emergenza sanitaria il Governo ha disposto la sospensione delle lezioni in presenza. Inizialmente la ripresa delle attività era stata prevista per il 2 marzo. Successivamente tale termine è stato posticipato al 9 marzo, poi al 16 marzo, indi al 4 aprile. Peraltro, non si è in grado di prevedere l'evoluzione dell'epidemia da coronavirus e, conseguentemente, di garantire che le attività didattiche in presenza possano effettivamente ricominciare nel primo fine settimana del prossimo mese. A ciò si aggiunga che il Decreto della scorsa notte ha ristretto ulteriormente la mobilità individuale, tanto che almeno fino al 25 marzo al "Maffioli" gli uffici saranno operativi solo al mattino, la consulenza telefonica verrà assicurata dalle 9 alle 11 e il personale sarà in servizio a ranghi molto ridotti.

Ne consegue che garantire il diritto all'istruzione degli studenti mediante attività a distanza, oltre a configurarsi come obbligo di servizio ancorché determinato da condizioni straordinarie, diviene un'esigenza strutturale.

A tale proposito, le indicazioni già riportate nei comunicati 687 e 695 permangono valide, fatta eccezione per il tema della valutazione degli studenti (cfr. ultra). Si segnala inoltre che lo strumento indicato (Aule Virtuali) non è purtroppo entrato in funzione; dunque è **necessario ed obbligatorio caricare la documentazione afferente alla didattica a distanza su Classe Viva – Didattica**. Allo scopo di fornire un ausilio tecnico, ossia approfondimenti e suggerimenti di buone pratiche, è stato predisposto il documento che si allega e al quale i docenti faranno riferimento.

Appare evidente che, nell'attuale emergenza, sul tema non siano possibili specifiche occasioni di approfondimento/aggiornamento in presenza e che, quindi, i docenti debbano far ricorso alla formula dell'auto-formazione.

Pur nella presente situazione emergenziale, nell'espletamento del dovere di perseguire gli obiettivi previsti dal sistema nazionale d'istruzione, è garantita al docente la libertà costituzionale di ricorrere agli strumenti d'insegnamento che ritiene più opportuni. Dunque ciascun insegnante, sulla base del documento tecnico allegato e delle circolari già uscite, opererà con lo scrupolo professionale che sempre mette in atto. In particolare, si segnala come, fatto salvo un **obbligatorio richiamo in Classe Viva - Didattica**, è compito precipuo del docente stabilire quali risorse esterne al registro elettronico utilizzare, senza imposizioni da parte dell'Amministrazione. Nell'opportunità di mantenere un dialogo aperto con l'utenza, le eventuali sollecitazioni di quest'ultima ad adottare altre piattaforme vanno accolte come suggerimenti non imperativi, rimanendo in capo al docente l'ultima parola in materia. Così come non vi è, ovviamente, alcun obbligo a rendersi disponibili a farsi riprendere da una videocamera. Si ricorda, anzi, che è ancora in vigore lo Statuto dei Lavoratori – Legge 300/20.05.1970, il quale all'art.4 statuisce che “è vietato l'uso di impianti audiovisivi e di altre apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori”. Perciò, nessuna registrazione verrà utilizzata a fini di controllo del servizio svolto.

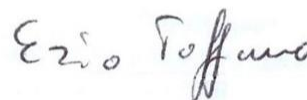
Come già indicato con nota precedente, ai Coordinatori dei Consigli di Classe è demandata la supervisione delle attività promosse nella piattaforma **Classe Viva - Didattica**, nella necessaria ricerca di un equilibrio dell'impegno domestico richiesto agli studenti. Allo stesso tempo, ciascun docente è invitato a monitorare gli accessi e l'effettiva fruizione degli interventi didattici da parte degli studenti. Ove necessario, si segnalino in vicepresidenza i casi di insufficiente diligenza.

Particolare scrupolo nell'ordinato, coerente e accurato caricamento delle attività su **Classe Viva - Didattica** dev'essere messo in campo dai docenti in anno di formazione e prova, ai quali è già stato chiesto un primo report delle attività svolte alla data odierna, che si sollecita a chi non l'avesse inoltrato. Quale elemento di valutazione ai fini del superamento del periodo di prova, si anticipa che verrà a breve richiesto un ulteriore resoconto.

A titolo personale, ringrazio tutti i docenti dell'Istituto per l'impegno straordinario profuso in questa contingenza.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico Reggente
(Ing. Ezio Toffano)



Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D.Lgs. 39/1993



IPSSAR "Giuseppe Maffioli"



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74
31033 Castelfranco Veneto (TV)
Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA
Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)
Tel. e fax: 0423/544165
E-mail: montebelluna@ipssarmaffioli.it

Sito internet: www.ipssarmaffioli.it
Cod. Fisc.: 81003990264 – Cod. fatt. elettr.: UFXM49
Cod. Mecc. Ist.: TVRH01000N – Serale TVRH010503


Istituto aderente a Association Européenne
des Ecoles d'Hôtellerie et de Tourisme

PEC: tvrh01000n@pec.istruzione.it
E-mail MIUR: tvrh01000n@istruzione.it
E-mail: posta@ipssarmaffioli.it

SEDE ASSOCIATA DI PIEVE DEL GRAPPA
Via San Pio X, 7 - 31017 Pieve del Grappa (TV)
Tel.: 0423/539107 – Fax: 0423/939132
E-mail: pieve@ipssarmaffioli.it

ATTIVITÀ DIDATTICA A DISTANZA DOCUMENTO TECNICO PER I DOCENTI

Castelfranco V.to, 12 marzo 2020

1. TENUTA REGISTRO

- a. **È obbligatorio** continuare a inserire nella bacheca di **Classe Viva – Didattica** (visto il mancato funzionamento di Aule Virtuali) le attività proposte agli studenti, per lo meno sommariamente (in quest'ultimo caso mettere il link alla piattaforma/documento/cartella che contiene i dettagli dell'attività didattica proposta). Per una migliore fruizione della bacheca si suggerisce quanto segue quando si inserisce un messaggio in bacheca:
1. Inserire l'attività con cadenza almeno settimanale
 2. non mettere scadenze (per evitare che scompaia)
 3. oltre alla descrizione inserire il link all'eventuale piattaforma esterna per la didattica online.
 4. Tra i destinatari, oltre agli alunni, è opportuno rendere visibile il messaggio anche ai docenti, in modo che i coordinatori possano visionare le attività dei colleghi

2. AUTORIZZAZIONI E ACCESSI: se si usano piattaforme esterne al dominio della scuola (es. weschool.com, zoom.us, hangouts meet, altro) si tenga sempre in considerazione che l'utenza potrebbe non essere in possesso delle dotazioni tecnologiche richieste, così come non accedere alla connettività telematica. In ogni caso, si chiede di avere specifica autorizzazione da parte dei genitori per gli alunni non maggiorenni. Come fare?

- a. WeSchool: l'autorizzazione viene chiesta in automatico all'iscrizione dell'alunno. Si suggerisce comunque di ottenere anche una specifica autorizzazione mettendo in bacheca DidUp apposita richiesta ai genitori.
- b. Zoom, Hangouts meet, e altre, si ritiene necessario, in via prudenziale, che il docente che vi fa ricorso metta in bacheca apposita richiesta ai genitori. In questo modo i genitori possono autorizzare i figli.

- 3. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ' DIDATTICHE:** per organizzare le attività didattiche online, dopo le prime esperienze dei docenti, previa adozione da parte dei docenti medesimi delle cautele necessarie a garantire il GDPR-regolamento UE 2016/679, si può suggerire quanto segue:
- a. utilizzare una **piattaforma per la didattica** online come **WeSchool** aiuta molto a organizzare i contenuti. Molti docenti la stanno già utilizzando e ultimamente sta soffrendo per il sovraccarico che ne consegue. Potrebbe essere utile anche rivolgersi ad altre piattaforme famose e collaudate come **Edmodo**; in quest'ultima piattaforma però non è integrato un sistema per le videoconferenze.
 - i. [Come usare WeSchool](#)
 - ii. [Come usare Edmodo](#)
 - b. Per quanto riguarda le attività **live in streaming**, dalle prime prove effettuate pare che quelle fatte su WeSchool non funzionino, o funzionino in modo precario. L'uso di piattaforme come Skype e Google Hangouts Meet è limitato a 10 utenti, mentre **Zoom.us** funziona abbastanza bene ed ha solo il limite di 40 minuti, che comunque per una sessione live sono più che sufficienti. In tema di videoconferenze, **Jitsi Meet** è un esempio di soluzione alternativa gratuita.
 - iii. Come usare Zoom.us: [Videotutorial](#) del Miur
 - iv. [Come usare Google Hangouts](#) Meet:
 - v. Come [usare Skype per videoconferenze](#) di gruppo
 - vi. Pagina principale di [Jitsi Meet](#)
 - c. **Registrazione una videolezione**, caricarla su Youtube (o Vimeo) e renderla disponibile agli alunni. Anche questa è una buona alternativa alla videolezione live. Si indicano diverse modalità per farlo:
 - i. Registrare lo schermo con un apposito programma gratuito (es. [Screencast-O-Matic](#) facile, oppure [ActivePresenter](#), più complesso), ad esempio mentre si visualizza e si spiega un powerpoint, o mentre si mostra e si spiega un libro digitale (o qualsiasi cosa ci sia sullo schermo del pc)
 1. [Come usare Screencast-O-Matic](#) (da Zanichelli)
 2. [Come usare ActivePresenter](#) introduzione
 3. [Come usare ActivePresenter](#): registrare lo schermo
 - ii. Appendere lo smartphone a qualche sostegno e riprendere il libro o il foglio su cui si scrive. Molto semplice. (bloccare la rotazione automatica dello schermo per evitare sorprese). [Esempio](#) di cosa verrebbe fuori.
 - d. Registrare una **audio-lezione** con lo smartphone e rendere disponibile il file in formato mp3 (sulla bacheca Classe Viva, su Drive, su WeSchool, ecc.). Si consiglia di installare una app per la registrazione in formato mp3.
 - e. Per quanto riguarda la **calendarizzazione** degli incontri **è**

indispensabile, al fine di evitare eventuali sovrapposizioni, rispettare il proprio orario, fatti salvi diversi accordi fra docenti da comunicare agli studenti col dovuto anticipo. Si valuti anche la possibilità che un docente calendarizzi dei live in cui sia disponibile per qualsiasi suo studente (una sorta di sportello telematico aperto a tutti) per rispondere a domande.

4. **VALUTAZIONE:** la Nota 279 8/03/20 del Ministero recita testualmente che la normativa di riferimento, “al di là dei momenti formalizzati relativi agli scrutini e agli esami di Stato, lascia la dimensione docimologica ai docenti, senza istruire particolari protocolli che sono più fonte di tradizione che normativa”: quindi la valutazione è demandata ai docenti. Considerata la proroga della sospensione delle lezioni, nonché l'impossibilità alla data attuale di dare per certo il rientro in aula il 4 aprile, l'indicazione riportata con il Comunicato 687/05.03.2020 (“*i docenti saranno comunque tenuti a somministrare le prove di valutazione in presenza, alla ripresa delle attività*”) va opportunamente rimodulata. Proposte:
- a) **valutazioni orali** in videoconferenza, probabilmente la cosa più semplice, purché i genitori dello studente siano disponibili a farlo riprendere in video, oppure, se lo si ritiene opportuno, con sola voce.
 - b) **produzione di un elaborato** da consegnare: powerpoint, video, disegno, testo, traduzione, esercizio, ecc. su argomenti indicati dal docente. Eventualmente oltre all'argomento si potrebbe porre una domanda che implica la ricerca o l'analisi di materiali. Se vengono richiesti video assicurarsi che vengano caricati su Youtube con la modalità “Non in elenco”, in modo che siano visibili solo a chi ha il link, non risulti nel canale dello studente e non sia rintracciabile dai motori di ricerca. Non si riprendano volti di studenti.
 - c) **Verifica scritta:** è ovviamente la casistica di più critica gestione. Si possono ipotizzare delle situazioni “controllate” in cui si può far svolgere una verifica ad una classe. Ad es. la classe si mette in videoconferenza, la videocamera è posta in modo che sia visibile l'alunno e la sua postazione di lavoro. L'alunno scrive il compito su un foglio di carta che al termine fotografa e invia la foto al docente.
 - d) **Quiz online** su piattaforme come Quizizz, google form, microsoft forms, magari in videoconferenza con il controllo dello schermo.
 - e) Usare gli **strumenti di verifica di weschool** (o della piattaforma utilizzata), ce ne sono di diversi tipi.