

Prot. 3607
del 25/09/20

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.P.S.S.E.O.A. "M. BUONARROTI" FIUGGI

Sede centrale ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
Via G. Garibaldi - 03014 Fiuggi (Fr) - C.F. 92070770604 Cod. Mecc. FRRH030008
0775-515669 / fax 0775-549359 / frrh030008@istruzione.it ; frrh030008@pec.istruzione.it ;
I.P.S.S.E.O.A. SEZ. CARCERARIA FROSINONE FRRH030019
E.O.A. SEZIONE PALIANO Cod. Mecc. Cod. Mecc: FRRH03002A

Comunicazione n. 24

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "M. BUONARROTI"-FIUGGI
Prot. 0009607 del 25/09/2020
04-13 (Uscita)

Ai Sig.ri Docenti

All'albo on line

OGGETTO: INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI IN DDI

Sulla base di quanto contenuto nelle specifiche Linee Guida si comunicano alcune indicazioni relative allo svolgimento della DDI al fine di ottenere un efficace svolgimento della stessa.

Ogni istituzione scolastica del Sistema nazionale di istruzione e formazione, infatti, definisce le modalità di realizzazione della didattica digitale integrata, in un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone. A tale scopo, quindi, si ritiene necessario che il Consiglio di Classe tenga conto di quanto segue:

- a) Nel corso della giornata scolastica dovrà essere offerta, agli alunni in DDI, una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa. Nel caso di attività digitale complementare a quella in presenza, il gruppo che segue l'attività a distanza rispetta comunque per intero l'orario di lavoro della classe.
- b) Occorre che il docente bilanci la didattica DI in due momenti distinti:
 - 1) In modalità asincrona per CARICARE DOCUMENTI O ALTRO SU CLASSROOM, documenti da consultare e/o studiare;
 - 2) In modalità sincrona per le LEZIONI CON MEET in cui approfondire o verificare il grado di apprendimento e comprensione;
- c) Il sabato, considerando che sono previste 5 ore di DDI, sarebbe opportuno alternare ore di lezione frontale (Meet) con ore asincrone (Classroom) che si invertono, per le singole materie, la settimana successiva. Questo a discrezione dei CdC.
- d) il Docente che si trova a svolgere una lezione in presenza con metà classe e a distanza con l'altra metà, potrà valutare l'opportunità di svolgere quella a distanza in modalità asincrona: quindi il gruppo a casa segue gli argomenti pubblicati su Classroom (in modalità asincrona). La settimana successiva si invertono le attività per i due gruppi.
- e) Il docente verifica quotidianamente la presenza degli alunni, monitorando in consiglio di classe la frequenza sia alle attività sincrone (in videoconferenza) sia a quelle asincrone (compiti e materiali assegnati);
- f) Il docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente, abbandonerà la sessione.

Infine a chiarimento di dubbi ed incertezze che circolano all'interno del corpo Docente si ricorda come le Linee Guida prevedano che la rilevazione di fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività "...potrà riguardare anche il personale docente a tempo determinato al quale, se non in possesso di propri mezzi, potrà essere assegnato un dispositivo in via residuale rispetto agli alunni e solo ove il fabbisogno da questi espresso sia completamente soddisfatto. Si ritiene che i docenti assunti a tempo

indeterminato, in quanto da anni assegnatari delle somme della Carta del docente, siano nella possibilità di dotarsi di adeguati strumenti da utilizzare per la prestazione lavorativa”.

A beneficio dei docenti che avessero bisogno di adeguata formazione ai fini dello svolgimento della DDI si ricorda che sul sito dell'Istituto è stato pubblicato un vademecum con la sintesi delle indicazioni propedeutiche da seguire e che, comunque, la prof.ssa Pilozzi, componente del Team Digitale, lunedì e martedì della prossima settimana dalle ore 15.00 alle ore 17.00 sarà a disposizione, in modalità a distanza, per ulteriori chiarimenti. A tale scopo invierà a tutti i docenti via mail istituzionale il link per la connessione.

E' poi sempre a disposizione la possibilità di formulare richieste in merito all'indirizzo mail: assistenza@alberghierofiuggi.edu.it.

Infine il prof. Velluti, animatore digitale, è a disposizione tutte le mattine dalle ore 9.00 alle ore 11.30 dal lunedì al venerdì per chiarimenti e informazioni.

Alla luce di quanto suesposto si ritiene opportuno sottolineare che è da ritenersi ingiustificato il mancato svolgimento dell'attività di DDI da parte dei docenti, attività che, si ricorda, quest'anno costituisce obbligo di servizio.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Filomena Liberti

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)